



**Wij geloven
in goed
onderwijs
voor elk kind**

Stichting VCO Harderwijk-Hierden stelt zich ten doel om christelijk onderwijs te verzorgen in Harderwijk en Hierden. De 12 scholen bieden kwalitatief goed onderwijs, in een rijke leeromgeving aan bijna 2800 leerlingen.

Van onze medewerkers verwachten wij dat zij hun christelijk geloof actief beleven in hun eigen kerk of gemeente.

Wie zijn wij?

Je maakt deel uit van ons enthousiaste en gedreven team bestaande uit een bestuurder, manager financiën en beheer, administrateur, financieel administratief medewerker, stafmedewerker P&O, voorzitter directeurenteam, schoolopleider en een kwaliteitsmedewerker. De financiële en personele administratie verzorgen wij in eigen beheer.

Wij adviseren en ondersteunen op een professionele wijze de gehele organisatie.

Stichting VCO is voor haar stafkantoor, aan de **Veldkamp 33 in Harderwijk**, per **1 september 2019** op zoek naar een

Medewerker Personeelszaken

wtf 0,5 (20 uren per week)

Ben jij die dienstverlenende communicatief vaardige collega die met enthousiasme operationele en administratieve HR-processen ondersteunt? Reageer dan op deze uitdagende en leuke vacature!

Wij verwachten dat je:

- werkzaamheden uitvoert op het gebied van personeelszaken waaronder de personeels- en salarisadministratie, verzuimbeleid, personeelsplanning, formatiebeheer, professionalisering, werving en selectie;
- uitvoering geeft aan P&O procedures;
- een vraagbaak bent voor medewerkers van VCO;
- een bijdrage levert aan de verdere ontwikkeling van ons stafkantoor met name m.b.t. verdere digitalisering;
- actief bijdraagt aan de ontwikkeling en inrichting van het personeelsbeleid;
- een afgeronde HBO-opleiding hebt, bijv. HRM;
- bij voorkeur een aantal jaren relevante werkervaring hebt;
- over uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden beschikt;
- uitstekende kennis hebt van MS office en Excel;
- integer, betrouwbaar, empathisch, tactvol en accuraat bent;
- flexibel en stressbestendig omgaat met dynamiek;
- proactief bent, gestructureerd en organisatietalent hebt.

Wij bieden:

- Parttime functie voor 20 uren per week, die in onderling overleg flexibel ingevuld kunnen worden;
- Een passend salaris afhankelijk van ervaring en capaciteiten (startend in schaal 8 OOP, tussen € 2.067 en € 3.157 bij wtf 1);
- Ruimte voor eigen ontwikkeling en professionalisering;
- Deze functie kan mogelijk gecombineerd worden met de vacature voor Medewerker Financiën.

Inlichtingen

Informatie over de vacature kan worden verkregen bij Reinalda Meyners.
(0341-431479 stafmedewerkster P&O)

Schriftelijke reacties

Voor **28 mei 2019** toesturen aan annemariemulder@stichtingvco.nl

De sollicitatiegesprekken zijn gepland op:
7 juni 2019 (10.30u -17.00u)

