

**Wij zijn op korte termijn op zoek naar een:**

**Afdelingsassistent (Lokaal 13) Wtf 0.5**

Iedereen heeft talent!

Bij ’t Rijks bieden we maatwerk aan alle leerlingen, maar die is er ook voor al jouw talenten.

**’t Rijks:**

’t Rijks is een eigentijdse school met een onderwijsaanbod dat bij iedereen past. Daarom bieden we de leerlingen veel plus-programma's aan, zoals: cultuur, sport, technasium, gymnasium, wetenschapsklas, bèta-challenge en tweetalig onderwijs. Op deze manier leggen we met het onderwijs het accent op ieders talent.

Doordat ’t Rijks een grote school is, zijn er verschillende faciliteiten voor leerlingen en medewerkers. Dit ondersteunt jou in je werkdag! Zo hebben we een zorgteam, coaches en een duidelijk aanspreekpunt voor iedere medewerker. Door deze faciliteiten heb jij extra ruimte om je persoonlijk te ontwikkelen en met ervaring en ambitie door te groeien.

**Wat ga je doen?**

Als afdelingsassistent is geen dag hetzelfde. Op het ene moment sta je klaar voor een zieke leerling met een paracetamol of heb je contact met een ouder, zodat je zeker weet dat er iemand thuis is op het moment dat hij ziek naar huis gaat. Op het andere moment ben je degene die een leerling opvangt die uit de klas verwijderd is, waarbij je streng doch rechtvaardig optreedt in lijn met de regels van de school, waarna ze gaan werken onder jouw toezicht.

Je ondersteunt de afdelingen bij het uitvoeren van verschillende processen die te maken hebben met het gedrag en het welzijn van onze leerlingen. Je doet dit vanuit ‘lokaal 13’, de centrale plek waar leerlingen zich melden als er wat speelt op dat gebied. Hierbij help je ook bij de administratieve afhandeling van een aantal processen, zoals het verwerken van ziekmeldingen en absenties.

Je geniet ervan om elke dag in contact te zijn met onze leerlingen en hun ouders. Ook vind je het leuk om licht administratief werk te doen, waarbij je accuraat en secuur te werk gaat. Samen met de andere teamleden dragen jullie samen zorg voor alle werkzaamheden, waarbij jij je opstelt als een echte teamspeler.

**Kortom:**

* Je staat in contact met leerlingen en ouders omtrent ziekte en verwijdering.
* Je houdt de administratie bij van leerlingen omtrent ziekte en absenties.
* Alle overige zaken die zich voordoen op een dag.

**De collega die wij zoeken**

* Je bent representatief, hebt sterke communicatieve (mondelinge en schriftelijke) vaardigden
* Je hebt een enthousiaste persoonlijkheid;
* Je bent flexibel, stressbestendig, staat stevig in je schoenen
* Je kan goed samenwerken
* Je bent handig met Microsoft Office programma’s
* Je werkt graag in teamverband

**Wij bieden**

* Een tijdelijk dienstverband van 1 jaar voor wtf 0.5 met uitzicht op een verlenging.
* Een gezellige werkplek met een informele sfeer en waar geen dag hetzelfde is
* Een leuk team met betrokken collega’s
* Gewenste startdatum is zo spoedig mogelijk

**Arbeidsvoorwaarden:**

* Inschaling vindt plaats op basis van de CAO VO en op basis van relevante (werk)ervaring, maximaal schaal 4. Dit betekent €2.413,- tot maximaal €3.126,- op basis van een fulltime dienstverband.
* Werkdagen zijn deels bespreekbaar, maar in elk geval de gehele vrijdag
* Eenmalige oktobertoelage van €1.640,- conform CAO VO.
* PB-uren waardoor je een paar dagen per jaar vrij kan nemen.
* Een goede en aantrekkelijke pensioenregeling bij Pensioenfonds ABP.
* Een standaard reiskostenvergoeding van €0,19 per kilometer conform CAO VO.
* Genoeg personeelsvereniging uitjes per jaar. Denk aan tennis, darten, bowlen en quizzen en nog veel meer!
* Altijd fruit, koffie en thee in de pauzes.

**Laten we kennismaken!**

Zie jij jezelf al werken op ’t Rijks? Dan ontvangen wij graag jouw sollicitatie voor woensdag 12 maart per mail naar conrector Planning en Logistiek Arjan de Volder, [advolder@rsgrijks.nl](mailto:advolder@rsgrijks.nl) of Lotte Westdorp P&O, [hr@rsgrijks.nl](mailto:hr@rsgrijks.nl)

Zijn wij na het zien van jouw motivatie en CV enthousiast? Dan nodigen wij je uit voor een eerste gesprek. Deze zal plaatsvinden op donderdag 20 maart.  
   
*Het overleggen van een ‘Verklaring omtrent het Gedrag’ (VOG) maakt onderdeel uit van de aanstellingsprocedure.*

**Wil je meer weten?**

Dan kun je een kijkje nemen op onze website [www.rsgrijks.nl](http://www.rsgrijks.nl/). Hier kun je alles vinden over wat ’t Rijks te bieden heeft en of jij op de school past.

Als je meer wil weten over de baan dan kun je contact opnemen met Arjan de Volder, de conrector betreft Planning en Logistiek of Lotte Westdorp P&O.

*Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*