



Wij zoeken!

Meewerkend Coördinator Gastouderbureau Gemiddeld 18-20 uur per week

Wie zijn wij?

Wij zijn **skidkinderopvang**, een ambitieuze en professionele kinderopvangorganisatie in Noord-Drenthe. Wij bieden kinderdagopvang, peuter/kleuter opvang, buitenschoolse opvang, gastouderopvang en tussenschoolse opvang in de gemeenten Aa & Hunze, Assen en Tynaarlo.

Het gastouderbureau van **skidkinderopvang** bemiddelt tussen ouders/verzorgers die werken en/of studeren en gastouders. Gastouderopvang is flexibel en kleinschalig, en is er voor kinderen van 0 tot 13 jaar.

De bemiddelingsmedewerkers van het gastouderbureau trachten ouders en gastouders dusdanig te koppelen, dat ideeën over opvoeding, opvangtijden etc. zo goed mogelijk op elkaar aansluiten.

Over de functie

In verband met het vertrek van één van onze bemiddelingsmedewerkers is er een vacature ontstaan op het gastouderbureau. De juiste kandidaat heeft een hands-on mentaliteit, is proactief en wil vanuit deze functie graag een steentje bijdragen aan onze doelstellingen.

Als medewerker op ons gastouderbureau werk je vanuit onze locatie in Annen en ben je daarnaast veel op pad in de regio Noord Drenthe.

De meewerkend coördinator gastouderbureau rapporteert rechtstreeks aan de directeur.

Werkzaamheden Meewerkend Coördinator Gastouderbureau

- Coördineert de werkzaamheden van de bemiddelingsmedewerkers;
- Plant afspraken tussen vraag- en gastouders;
- Voert intake- koppelings- en voortgangsgesprekken met vraag- en gastouders (werving en selectie);
- Zorgt voor de juiste koppeling tussen vraag- en gastouders en zorgt voor de begeleiding;
- Zorgt dat het benodigde kennisniveau wordt vastgesteld en dat dit wordt gedragen door het opleiden en trainen van medewerkers;
- Ondersteunt de directeur bij de voorbereiding van het organisatiebeleid ten aanzien van de gastouderopvang. Houdt zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen met betrekking tot het kinderopvangbeleid. Bereidt mede (op hoofdlijnen) het door de onderneming te voeren beleid voor, en deelt (beleids)ontwikkelingen in het team en met de gastouders;
- Doet voorstellen voor de begroting en jaarplannen. Draagt zorg voor het up-to-date houden van het pedagogisch werkplan voor het gastouderbureau (afgestemd op het pedagogisch beleid binnen de onderneming) en voor de uitvoering daarvan;
- Evalueert regelmatig en stelt zo nodig binnen het gastouderbureau toegepaste werkmethoden en procedures bij. Levert tevens een bijdrage aan de ontwikkeling van methodieken ter ondersteuning van de gastouderopvang en maakt deze voor het gastouderbureau;



- Organiseert (mede) cursussen of thema-avonden en introductiebijeenkomsten van inhoudelijke en procesmatige aard;
- Voert RI&E uit daar waar de opvang plaats vindt;
- Zit het teamoverleg voor;
- Verstrekt informatie vanuit de organisatie en onderhoudt externe contacten;
- Voert administratieve werkzaamheden uit, beheert de Facebook pagina en schrijft nieuwsbrieven.

Profiel

- Aantoonbaar HBO werk en denkniveau;
- Relevante werkervaring, bij voorkeur in de gastouderopvang, kinderopvang of een bemiddelingsfunctie in de zakelijke dienstverlening;
- Kennis van marketinginstrumenten is een pré;
- Goed kunnen plannen, organiseren en gestructureerd werken, zowel in het eigen werk als in het coachen van collega's hierin;
- Flexibele, klant- en servicegerichte instelling en werkhouding;
- Een positieve werk- en denkwijze;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
- Goed kunnen behartigen van de belangen van alle stakeholders;
- Bereidheid tot het bijhouden van ontwikkelingen in de gastouderopvang;
- Kennis van de Microsoftprogramma's, en bij voorkeur ook van Kidsvision;
- Kennis van de huidige wet- en regelgeving (RI&E/Toetsingskader GGD), of in staat zijn zich deze kennis in korte tijd eigen te maken;
- Verantwoordelijkheidsgevoel voor het functioneren van het gastouderbureau, maar ook voor de organisatie als geheel. Integer, samenwerkingsgericht en proactief;
- Minimaal 3 dagen per week beschikbaar zijn, waarvan de vrijdag;
- In bezit van een auto en rijbewijs B.

Wat wij bieden

- Een afwisselde baan in een organisatie die volop in beweging is voor gemiddeld 18 tot 20 uur per week;
- De cao Kinderopvang is van toepassing. De functie is ingedeeld in schaal 8 minimaal € 2.333,00 en maximaal € 3.089,00 bruto per maand bij een volledig dienstverband (uitgaande van de salarisschaal per 1 januari 2019);
- De vacature is in eerste instantie voor de duur van 1 jaar, met de intentie tot verlenging.

Informatie en sollicitatie

Voor informatie over deze vacature kun je bellen met Sandra de Boer, directeur, 06-46605938. Nadere informatie over de sollicitatieprocedure kun je inwinnen bij de afdeling P&O, tel. 0592 -390204.

Je brief en CV kun je tot uiterlijk 10 januari a.s. sturen naar: vacature@skidkinderopvang.nl o.v.v. vacature GOB/241218.

