

Stichting dienstencentrum GVO en HVO is op zoek naar een HR medewerker

Werkgebied: Nederland

Standplaats: Utrecht, DC-kantoor Joseph Haydnlaan 2a

Omvang: 0,8 - 1 FTE

Inschaling: CAO PO, schaal OOP - 9

Context organisatie

De werkzaamheden worden verricht voor de stichtingen die verenigd zijn in de Stichting Dienstencentrum GVO en HVO. Deze organisaties bieden godsdienstig en humanistisch vormingsonderwijs aan op openbare basisscholen in Nederland. We onderscheiden daarbij protestants, humanistisch, rooms-katholiek, islamitisch en hindoeïstisch vormingsonderwijs.

De lessen worden verzorgd door 500 docenten GVO en HVO op 1.100 openbare basisscholen. De 5 genoemde organisaties treden elk op als werkgever voor hun docenten.

De Stichting Dienstencentrum GVO en HVO verzorgt de gemeenschappelijke taken voor de 5 werkgevers en is gevestigd in Utrecht.

Context functie

De regiobegeleiders (docentbegeleiders) zijn de leidinggevendenden van de docenten binnen de 5 werkgevers. Ze zijn derhalve eerstverantwoordelijke voor de inhoudelijke coaching en begeleiding van deze docenten, maar zijn ook verantwoordelijk voor de ziekteverzuimbegeleiding (integrale personeelsverantwoordelijkheid).

De kerntaken van de regiobegeleiders betreffen de inhoudelijke docentbegeleiding en het relatiebeheer naar de scholen waar ieders docenten de lessen GVO of HVO verzorgen.

Het invulling geven aan de verantwoordelijkheid met betrekking tot re-integratie van langdurig zieke medewerkers vergt daarbij dermate veel tijd dat te weinig tijd overblijft voor de genoemde twee kerntaken.

Daarom hebben de 5 werkgevers besloten de regiobegeleiders taakverlichting te bieden door een gezamenlijke HR-medewerker aan te trekken die hen in de eerste plaats bijstaat bij de complexe en vaak tijdrovende re-integratietrajecten. Dit taakbestanddeel is zowel adviserend als uitvoerend bedoeld. Waar het kantelpunt ligt in verantwoordelijkheid tussen de regiobegeleider en de HR-medewerker zal werkenderweg moeten blijken.

Doelen van de functie

Het primaire doel van de medewerker HR is het ondersteunen van het (midden)management in arbo- en re-integratietrajecten van docenten GVO en HVO. Zowel adviserend als uitvoerend.

Naast dit primaire doel wordt van de medewerker HR verwacht dat hij/zij het (midden)management pro-actief zal informeren en adviseren over HR-gerelateerde wet- en regelgeving.

Tevens ondersteunt de medewerker HR het bestuursmanagement van het DC ten aanzien van verbeteringen in de eigen cao voor GVO en HVO en de juridische mogelijkheden en onmogelijkheden hierbij.

Werkzaamheden

Primaire taak, ondersteuning (midden)management

Ondersteunen van het (midden)management in arbo- en re-integratietrajecten:

- voert overleggen met de arbodienst, regiobegeleiders en begeleidt medewerkers in re-integratie

- begeleiding binnen spoor 2 van Wet Verbetering Poortwachter
- aanspreekpunt voor werkgevers/werknemers/arbodienst
- stelt rapportages op, voert regie over het arbo-traject van langdurig zieke medewerkers, waarbij overleg met de betrokken regiobegeleider over de aard van de invulling (deze kan per werkgever anders zijn)

Advisering en ondersteuning

- Signaleren, informeren en adviseren van het (midden)management over HR-gerelateerde wet- en regelgeving
- Toezien op de juiste toepassing van wet- en regelgeving
- Zorgdragen voor het administratieve proces rondom in-, door- en uitstroom van medewerkers
- Zorgdragen voor administratie rondom verzuim
- Aanspreekpunt op het gebied van arbeidsvoorwaarden
- Ondersteunen van HR gerelateerde projecten (in de breedste zin van het woord)

Naar u zijn wij op zoek

- U heeft minimaal HBO werk en denkniveau;
- U heeft een afgeronde (post) hbo opleiding richting personeel/arbeid;
- U hebt goede kennis van de Wet Verbetering Poortwachter;
- U heeft affiniteit met het openbaar basisonderwijs en beschikt over voldoende sensitiviteit en doortastendheid om in verschillende belangenvelden effectief en efficiënt te blijven handelen;
- U bent ondernemend en zowel mens- als resultaatgericht waarbij u beschikt over zeer goede contactuele vaardigheden;
- U kunt uitstekend zelfstandig werken, als ook in teamverband;
- U beschikt over goede communicatieve en redactionele vaardigheden;
- U bent gewend om gestructureerd en planmatig te werken.

Wat wij bieden

Een boeiende functie met veel vrijheid en uitdaging, in een groeiende en dynamische organisatie en enthousiaste collega's. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 1 jaar, met uitzicht op een vast dienstverband. De arbeidsvoorwaarden zijn marktconform.

Reageren

Reageren kan tot en met 14 september 2018 door uw CV met motivatie te sturen naar info@gvoenhvo.nl of per post naar GVO en HVO, Joseph Haydnlaan 2a, Postbus 40282, 3504 AB Utrecht.

De eerste selectieronde zal in 3e week van september 2018 plaatsvinden.

Meer informatie

Kijk op onze website www.gvoenhvo.nl voor meer informatie en/of neem contact op met de heer Beijer of de heer Knoester, telefoonnummer 030 - 7604800 op ma/di/do.