

## VACATURE COÖRDINATOR KINDEROPVANG (30/38)

Scholengroep Sint-Rembert zoekt een deeltijdse coördinator (30/38) voor de Dienst Kinderopvang om samen met de huidige coördinator in te staan voor de coördinatie van de kinderopvang.

Het gaat om een betrekking van 30/38 met ingang van 1 september 2018 tot en met 31 augustus 2018, met reële kans op verlenging voor onbepaalde duur.

Zowel interne als externe kandidaten komen in aanmerking voor deze functie.

De dienst kinderopvang bestaat uit :

- Groepsopvang voor baby's en peuters 't Koornbloempje (10 kindplaatsen)
- Groepsopvang voor baby's en peuters Hermelijn (16 kindplaatsen)
- Initiatief buitenschoolse opvang Centrum (70 plaatsen met vakantie-aanbod))
- Initiatief buitenschoolse opvang Driekoningen (20 plaatsen)
- Initiatief buitenschoolse opvang Koornbloem (27 plaatsen)
- Initiatief buitenschoolse opvang Hermelijn (14 plaatsen)
- Gemelde opvang Driekoningen (28 plaatsen)
- Gemelde opvang Hermelijn (28 plaatsen)

Er werken 18 personeelsleden (of 9,5 FTE) en een coördinator. Je werkt in een eigentijdse, goed gestructureerde scholengroep die je ondersteunt op het vlak van logistiek, financiën, personeelsbeleid en algemeen beleid. De coördinerend directeur van het basisonderwijs volgt de kinderopvang mee op.

### Taakomschrijving :

- In samenspraak met je collega de dagdagelijkse leiding van de opvang van schoolgaande kinderen van 2,5 tot 12 jaar (voor- en naschools, op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakanties) en de dagdagelijkse leiding van de opvang van baby's en peuters, waaronder :
  - Werkplanning van de begeleiding opstellen en uitvoeren
  - Leiden van teamoverleg in de verschillende locaties
  - Communicatie en sturing van de begeleiders met het oog op een kwaliteitsvolle dienstverlening in de opvang
- Opvolgen van de wetgeving en het beleid op het vlak van kinderopvang in Vlaanderen.
- Meevolgen van het stedelijke beleid inzake kinderopvang (inclusief participeren aan de hiertoe ingerichte avondvergaderingen, enkele keren per jaar)
- Opvolgen van inclusiedossiers

- Pedagogische ondersteuning van de begeleidsters in de opvang
- Instaan voor de vervanging van medewerkers bij personeelstekort
- Bijhouden van de gepresteerde en de nog te presteren uren van de begeleiding
- Toepassen van het inschrijvingsbeleid: planning en intakegesprekken
- Bestellingen opvragen en uitvoeren van het benodigde materiaal
- Toeziën op het regelmatig onderhoud van de lokalen en de accommodaties
- Opstellen en opvolgen van risicoanalyses: signaleren en opvolgen van defecten en problemen zodat de veiligheid en de dagelijkse werking gewaarborgd blijft
- Tevredenheidsmetingen opstellen en afnemen
- Opvangen van vragen, wensen, klachten en suggesties van ouders en kinderen
- Onderhouden van kwaliteitshandboeken in functie van het uitwerken van een kwaliteitsbeleid en een integraal kwaliteitszorgsysteem
- Mee opstellen en opvolgen van een kwaliteitsplanning in functie van de kwaliteitszorg en het preventiebeleid.

**Profiel :**

- Diplomavorwaarde: professionele bachelor in een sociale of pedagogische richting
- Uitstekende communicatievaardigheden
- Zelfstandig kunnen werken
- Beschikken over goede administratieve en organisatorische vaardigheden
- Vaardig zijn met moderne media en administratieve computerprogramma's
- Vertrouwd zijn met kinderopvang of de bereidheid op korte tijd de dienst kinderopvang van de scholengroep goed te leren kennen
- Beschikken over eigen vervoer om de divers vestigingen te bereiken. Er is een kilometervergoeding voorzien

We bieden een functie aan voor 30/38 waarvan het uurrooster kan afgesproken worden binnen de volgende grenzen :

- Aanwezigheid tijdens de openingsuren (behoudens verlofdagen en eventuele vrije dag) van de opvang (tot 18.30 uur). De aanwezigheid tijdens de openingsuren kan beperkt vervangen worden door telefonische beschikbaarheid. De beschikbaarheid wordt bepaald in overleg met je collega.
- Bereidheid tot een zekere flexibiliteit in het geval van afwezigheden.
- Een gedeeltelijke beschikbaarheid tijdens de schoolvakanties is noodzakelijk. Er is een collectieve sluiting voorzien tijdens de kerst- en zomervakantie.

De functie loopt vanaf 1 september 2018 en wordt ingericht in een bediendenstatuut. Voor het loonbarema val je onder PC 3310011.

Daarnaast is desgevallend voorzien in een fietsvergoeding of de terugbetaling van de kosten voor het woon- werkverkeer.

Sollicitaties worden verwacht ten laatste op 22 juni t.a.v. algemeen directeur Ann Stael, bij voorkeur per mail: [ann.stael@sint-rembert.be](mailto:ann.stael@sint-rembert.be). Een sollicitatie bestaat uit een C.V. en een motivatiebrief.

Na analyse van de gemotiveerde sollicitatiebrieven en CV's kan je worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Alle kandidaten krijgen in elk geval een antwoord van ons. We zouden de sollicitatieprocedure graag afronden voor 6 juli.