

VACATURE MEDEWERKER PERSONEELSDIENST (50 – 80% ALS START – TIJDELIJK UITBREIDBAAR VANAF 2022)

De Scholengroep Sint-Rembert groepeerde de vrije secundaire scholen van Torhout, Lichtervelde, Koekelare en Zedelgem samen met 15 vrije basisscholen (waarvan een voor buitengewoon onderwijs) in Torhout, Koekelare, Ichtegem, Lichtervelde, Handzame en Zedelgem. De scholengroep is verder ook actief op het vlak van de voor- en buitenschoolse opvang.

De Scholengroep telt zo'n 9500 leerlingen en 1200 personeelsleden. We willen in de scholen voldoende ruimte voorzien om een sterke en vernieuwende pedagogische werking uit te bouwen en bieden op enkele vlakken ondersteuning vanuit de algemene diensten. Om dit alles verder op een efficiënte manier mee in goede banen te leiden, is de scholengroep op zoek naar een extra medewerker voor de personeelsdienst. We willen immers graag ons huidige transparante en efficiënte personeelsbeheer in een steeds complexere omgeving verder zetten.

U werkt hiertoe nauw samen met de huidige vier medewerkers op de personeelsdienst en rapporteert aan de algemeen directeur en de coördinerende directeurs basis- en secundair onderwijs. De functie komt vrij door een interne personeelwissel.

Profiel:

- Bachelordiploma
- Wonen op een haalbare afstand van de school (algemene diensten: Bruggestraat 23)
- Communicatief, stressbestendig, zelfstandig werken, klantvriendelijk, leerbereid, nauwkeurig, discreet, ...
- Interesse om in een schoolomgeving te werken
- Bij voorkeur ervaring in personeelsadministratie
- Kennis van office-toepassingen, m.i.v. access

Taakomschrijving:

- Je staat in voor de dagelijkse opvolging van personeelsdossiers in samenspraak met de huidige personeelsleden van de personeelsdienst. Het gaat zowel om dossiers van het departement onderwijs als om dossiers van het dienstpersoneel. Het accent ligt wel op de personeelsdossiers binnen het onderwijs met hun eigen specifieke regelgeving.
- Je bent ook eindverantwoordelijke voor de database van de personeelsleden.

- Je stapt in een vormingstraject op maat zodat je alle aspecten van het personeelsbeheer leert kennen: aanwerving, voorrangs- en benoemingsregelingen, verlofregelingen, pensioneringen, afwezigheden, ontslag, ...

Deze opsomming heeft niet de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

Competenties:

- Goede schriftelijke en mondelinge communicatie
- Ervaring met personeelsbeheer in het onderwijs is een extra troef
- Bereidheid tot voortdurende kennisverwerving
- Nauwkeurig werken
- Beschikken over de nodige organisatorische en planningsvaardigheden
- Flexibiliteit, vooral in de periode van 16 augustus tot en met eind oktober.
- Discretie en neutraliteit
- Kennis van softwarepakketten (Informat, Excel, Access, ...) kan een extra troef zijn.

Wij bieden:

- Deeltijdse betrekking (50-80 %) met kans op uitbreiding (ook op andere diensten op termijn)
 - o Ofwel binnen het ondersteunend personeel van de scholengroep (betaling via departement onderwijs)
 - o Ofwel op de loonlijst van de vzw (PC 225)
- Aangename en dynamische werkomgeving binnen een social profit organisatie die zich profileert als een schoolvoorbeeld.
- Gloednieuwe kantooromgeving met aandacht voor ergonomisch werken
- Vakantieregeling: verlof tijdens de herfst- en kerstvakantie, de krokus- en paasvakantie en tijdens de zomervakantie van 11 juli tot en met 15 augustus. We verwachten wel de bereidheid om vanaf 16 augustus en in piekperiodes voldoende flexibel te zijn.
- Je kan tegen een bescheiden prijs ook een warme en vers bereide maaltijd nemen in het personeelsrestaurant.
- We zijn goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Fietsers krijgen ook een fietsvergoeding.

Solliciteren t.a.v. de algemeen directeur (via mail: algemeen.directeur@sint-rembert.be) voor dinsdag 17 augustus om 9 uur 's morgens. De sollicitatie bestaat uit een CV en motivatiebrief. Er wordt gestreefd naar een opstart vanaf september 2021.