



Stichting kom Leren biedt onderwijs en opvoeding in een palet aan katholieke, openbare en algemeen-bijzondere scholen voor primair onderwijs. Deze scholen zijn te vinden in de gemeenten Maastricht, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittern, Meerssen en Valkenburg. Bij het uitvoeren van deze maatschappelijke taak richt de organisatie zich naar een aantal uitgangspunten die op onze website verder worden toegelicht.

“De scholen van Stichting kom Leren verruimen je horizon en verbreden je blikveld. Je leert er meer dan alleen rekenen en taal. Je leert er omgaan met mensen en situaties. Je leert er hoe je kunt meebewegen met de golf aan veranderingen die ‘leven’ heet”.

Het College van Bestuur van stichting kom Leren is op zoek naar een

Medewerker personeelszaken (M/V)

0,6 – 0,8 fte (24-32 uur)

Algemeen functiebeeld:

De medewerker personeelszaken verleent ondersteuning aan de staf-/beleidsmedewerkers personeel, directeuren en het College van Bestuur met betrekking tot de uitvoering van het personeelsbeleid en –beheer.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Zorgdragen voor een correcte administratieve verwerking van onder andere mutaties, weekstaten en personele gegevens.
- Beantwoorden van vragen van personeelsleden inzake wet- en regelgeving (CAO PO).
- Inventariseren van gegevens op het gebied van personeelsbeheer.
- Maken van berekeningen voor personeelsleden (o.a. zwangerschaps-/ouderschapsverlof en duurzame inzetbaarheid).
- Bewaking ten behoeve van Wet Verbetering Poortwachter.
- Meedenken in de ontwikkeling voor het opzetten van een nieuw gedigitaliseerd administratief personeelsinformatiesysteem en personeelsdossiers.

Stichting kom Leren vraagt:

- MBO+ werk en denkniveau, bij voorkeur in de richting P&O/HRM.
- Ruime ervaring in een vergelijkbare functie.
- Kennis van personeelsinformatiesystemen.
- Kennis van relevante wet- en regelgeving binnen het primair onderwijs.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel, zelfstandigheid, proactieve houding.

Stichting kom Leren biedt:

- Een aanstelling per 1 maart bij Stichting kom Leren voor 24 tot 32 uur.
- In eerste instantie een contract voor de duur van een jaar.
Bij gebleken geschiktheid voor de functie is een verlenging mogelijk.
- Collegiale en professionele samenwerking met collega's.
- Een salaris in schaal 6 volgens de cao PO.

Belangstelling?

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met Iris Smeets-Lahey of Veroniek Gevers, 043-4100300 / i.lahey@kom-leren.nl / v.gevers@kom-leren.nl

Voor meer informatie over de Stichting kom Leren verwijzen we naar de website: www.kom-leren.nl

Als u in aanmerking wil komen voor de functie vragen we u voor **14 januari 2019** een schriftelijke sollicitatie te sturen, bestaande uit een motivatiebrief met overzichtelijk CV aan info@kom-leren.nl onder vermelding van "sollicitatie medewerker personeelszaken".

De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden op donderdag 24 januari 2019.