

Stichting Openbaar Primair Onderwijs Rivierenland, OPO-R, bestaat uit 11 openbare basisscholen, waarvan 5 in Tiel, 3 in Culemborg en 1 in Wadenhoijen. In Tiel staat ook 1 basisschool voor speciaal basisonderwijs (SBO).

Wij zoeken voor ons Bestuursbureau in Tiel per 1 mei een

Medewerker P&O voor maximaal 24 uur - 0,6000 fte.

De werkzaamheden

Je geeft uitvoering en ondersteuning op het vakgebied van Personeels- en salarisadministratie, zoals organisatorische, procedurele en administratieve werkzaamheden, vastgestelde regelingen, procedures en/of (werk)processen en doet daarbij verbetervoorstellen. Ook verricht je werkzaamheden waar externen bij betrokken zijn, zoals bijvoorbeeld het Vervangingsfonds en neem je een administratief deel van de verzuimbegeleiding op je (het maken van afspraken voor medewerkers met de bedrijfsarts)

Je geeft uitvoering aan vastgestelde regelingen, procedures en/of (werk)processen, verzamelt, beoordeelt en verwerkt informatie in administratieve systemen en voert het administratief beheer. Je geeft toelichting op interne regelingen en procedures.

Wat vragen we?

- je beschikt over een MBO werk- en denkniveau richting P&O/HRM
- je hebt enige jaren ervaring in een soortgelijke functie
- je bent graag de spin in het web, dynamiek vind je prettig en je kunt goed overzicht houden en prioriteren
- je bent communicatief vaardig, accuraat, flexibel en integer
- kennis van het HR systeem van Raet/Visma is een pre
- het verkrijgen van een Verklaring Omtrent Gedrag is een vereiste voor benoeming.

Wat krijg je ervoor terug?

- Je komt te werken op een klein Bestuursbureau met een fijn team, waaronder de HR-Adviseur, Bestuurssecretaris en Controller. We werken in een informele sfeer, waar we graag samen de schouders eronder zetten.
- We kennen goede arbeidsvoorwaarden en een passende salariëring conform CAO-PO (afhankelijk van opleiding en ervaring schaal 5/6) bij een fulltime dienstverband)
- (gedeeltelijk) Thuiswerken behoort tot de mogelijkheden; een vaste aanstelling behoort bij goed functioneren tot de mogelijkheden; de werkdagen en -tijden worden in overleg bepaald.

Sollicitatieprocedure

Denk jij dat deze functie bij jou past? Dan ontvangen wij graag **uiterlijk 19- 03-2021** jouw motivatiebrief en cv via personeelszaken@opo-r.nl o.v.v. vacature Medewerker P&O. Mocht je inhoudelijke vragen hebben over deze vacature dan kun je contact opnemen met Dave Leijser, HR-adviseur a.i. via personeelszaken@opo-r.nl of 06-14977440

Op <https://www.opo-r.nl/> kun je meer lezen over OPO-R.