

Medewerker Werkpleklers en Toetsen

Informatie

Plaats	Eindhoven	Salarisindicatie	Tussen €2805 en €3740
Dienstverband	Tijdelijk	Soort vacature	Regulier
Uren	24	Publicatiedatum	31-10-2024
Werk- en denkniveau	MBO+/MBO	Sluitingsdatum	21-11-2024
Schaal	Schaal 7		

Vacature Tekst

Jij gaat werken in het team bedrijfsvoering, een enthousiast en betrokken team dat bestaat uit verschillende subteams. Bedrijfsvoering houdt zich bezig met alle facetten van ondersteuning van het onderwijs, van het werven van studenten tot en met de diplomering. Bureau Onderwijs doet daarbij de gehele studenten- en cursistenadministratie met ook weer subteams. Ook jij gaat (een deel van) die administratie zelf doen. Je gaat werken in de teams Werkpleklers en Toetsen. Je krijgt daarmee een breed en veelzijdig takenpakket. Onze voorkeuren voor dagen zijn woensdag, donderdag en vrijdag.

Een ondernemende, kritische houding en een frisse blik zijn van groot belang. Je kunt goed plannen en organiseren en werkt graag in teamverband. Je bent communicatief vaardig ook in de Engelse taal, flexibel en altijd op zoek naar wat beter of handiger kan. We zoeken een collega die zorgvuldig werkt, alert is, interesse heeft in digitale ontwikkelingen en die eigen inbreng heeft. Kortom, een afwisselende baan met vrijheid en verantwoordelijkheid. Je werkt hoofdzakelijk in Eindhoven, maar zit ook ongeveer 1 keer per 3 weken op onze locatie in Tilburg om daar ondersteuning te bieden bij het afnemen van toetsen

Zo maak jij impact

- De gebruikers van de administratie goed bedienen is jouw grootste uitdaging. Dat betekent dat je alle vormen van fysieke en digitale toetsing organiseert, faciliteert en verbetert met de collega's van je eigen team en de opleidingsteams;
- Studenten leren niet alleen op school, maar juist ook in de praktijk. Om die ervaringen goed bij te houden, hebben we een administratie voor het bijhouden van dit zogenaamde werkpleklers. Je vindt het leuk om deze administratie tot in de puntjes te laten kloppen. Je richt de administratie zodanig in dat deze blijft aansluiten bij de ontwikkelingen die het onderwijs en de organisatie doormaken;
- Je bent niet alleen een kei in de uitvoering maar hebt ook een helikoperview en signaleert zo knelpunten in de administratie en in de administratieve processen van toetsing en werkpleklers. Je bespreekt je aanpak met je collega's en geeft advies om te komen tot een structurele oplossing die goed past binnen Fontys en bij de gewenste toekomstbestendige inrichting.

Welke kwaliteiten neem je mee?

Om in de functie echt impact te kunnen maken, verwachten we op basis van (organisatie)kennis en ervaring dat je minimaal beschikt over 3-5 jaar werkervaring en MBO+ opleidingsniveau. Wanneer je kennis hebt van onderwijsprocessen is dat een pré.

Kennismaken?

Spreekt het bovenstaande je aan en herken jij jouw talenten in onze beschrijving? Dan willen wij graag met je in contact komen. Reageer dan eenvoudig via de solliciteer-knop! In jouw motivatie lezen we graag hoe jij impact kunt komen maken bij Fontys. Daarnaast worden we er (werk)gelukkig van als jij ook aangeeft waarom de rollen organisator, bruggenbouwer en expert die deze functie een bredere context geven op jouw lijf geschreven zijn.

Ken je iemand voor wie deze vacature op het lijf is geschreven? Tip hem of haar dan. Je maakt diegene én ons erg blij. Alvast bedankt.

Arbeidsvoorwaarden

Kies je voor Fontys, dan kies je vanzelfsprekend ook voor hele fijne primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en een passend salaris. Een greep uit ons aanbod:

- Dienstverband: tijdelijk voor de duur van één studiejaar
- Salaris in schaal 7 (min € 2.805,93 - max € 3.740,78)
- Eindejaarsuitkering van 8,3% in december
- 8% vakantiegeld toeslag in mei
- ca. 50 verlofdagen (waaronder feestdagen)
- Duurzame Inzetbaarheidsuren
- Een moderne thuiswerkregeling
- Geniet van financieel voordeel met een aantal collectieve verzekeringen
- Flexibele reiskostenregeling woon-werkverkeer
- Ontwikkelingsmogelijkheden [Ontwikkel jezelf \(fontys.nl\)](https://fontys.nl)
- Een uitgebreid aanbod aan diensten voor een gezonde en actieve levenswijze ('Fontys Vitaal')

Praktische informatie

We maken het je graag gemakkelijk, onderstaande gaat je daar absoluut bij helpen.

- Wacht niet te lang met reageren, deze vacature sluit op: 21 november 2024
- Richt jouw sollicitatie aan: Lieke Boon (manager bedrijfsvoering)
- Nog vragen over de vacature? Geen probleem. Stel ze aan Lieke Boon [+316 41620355](tel:+31641620355)
- Vragen over de procedure kun je stellen aan Team Recruitment (HR&O), [08850 75366](tel:0885075366)
- Datum gesprekken: gesprekken zijn zo snel mogelijk na sluiten vacature
- Zijn we beiden positief? Startdatum is zo snel mogelijk, in overleg
- Binnen Fontys is een verplicht toetsmoment ingevoerd voor iedereen die binnen Fontys werkzaamheden gaat verrichten, in de vorm van een VOG.

Waarom werken bij Fontys?

Fontys vindt het belangrijk dat álle medewerkers en studenten zich welkom voelen. Diversiteit verrijkt ons onderwijs, ons onderzoek en onze organisatie. En draagt bij aan een duurzame, inclusieve en vitale samenleving. Omdat die samenleving steeds in staat van verandering is, spelen we hier als hogeschool op in. Met onze strategie 'Fontys for society' koersen we naar een talentgerichte, onderzoekende en wendbare organisatie. Want wat vandaag tot vooruitgang leidt, is morgen achterhaald. Het is belangrijk dat we ons onderwijs continu vernieuwen, verrijken en verfrissen. Alleen zo weten onze maatschappelijke opdracht te vervullen. Samen. Met jou? Lees meer over Fontys Hogeschool en onze koers op [Fontys.nl](https://fontys.nl)

De vacaturetekst wordt na de sluitingsdatum van de website verwijderd.

Alleen sollicitaties die online worden ingediend via het vacatureformulier nemen wij in behandeling.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

<tag:afdelingen> <tag:r_organisator> <tag:r_bruggenbouwer> <tag:r_expert>