

Medewerker stagebureau Pedagogische Academie

Ben jij een kei in het plannen en organiseren? Wil jij je steentje bijdragen in een bruisende onderwijsomgeving waar studenten zich ontwikkelen tot leerkracht in het primair onderwijs? Dan kan dit wel eens de volgende stap in jouw loopbaan zijn!

Dit ga je doen

Als medewerker stagebureau ben jij samen met je directe collega het eerste aanspreekpunt voor scholen en studenten. Dit betekent dat je veelvuldig contact hebt met scholen. Dit in samenwerking met de coördinator werkpleklers of een MT-lid. Ook werk je samen met je collega nieuwe stageplaatsen. Samen met de coördinator werkpleklers bepaal je de geschiktheid van de aangeboden stageplaatsen. Je informeert actief naar stagescholen en wijst stageplaatsen en docenten toe aan studenten, binnen de afgesproken kaders. Je verzorgt ook voorlichtingsbijeenkomsten over stage aan onze studenten.

Je bent als medewerker stagebureau ook administratief verantwoordelijk voor een aantal taken. Je zorgt ervoor dat operationele zaken worden afgestemd, je volgt de voortgang en hebt een proactieve signalerende functie. Je maakt op verzoek overzichten en verwerkt en verzamelt gegevens. Vanuit jouw functie ben je betrokken bij de evaluatie van de uitvoering van het stageproces en draag je vanuit jouw kennis en expertise actief verbetervoorstellen voor stage aan.

Indien nodig (bij bijvoorbeeld ziekte of piekdruk) ben je bereid om collega's te ondersteunen en ben je flexibel inzetbaar.

Hier ga je werken

De Hanze Pedagogische Academie leidt studenten op voor het basisonderwijs en gespecialiseerd onderwijs. De Academie biedt vijf varianten aan van de bachelor Leraar Basisonderwijs. Daarnaast bieden we de Masteropleiding Talentontwikkeling en Diversiteit, de Associate degree Pedagogisch Educatief Professional en een nascholingsaanbod voor pedagogische en educatieve professionals aan. We werken samen met de onderzoeksgroepen Jeugd, Educatie en Samenleving, Kunsteducatie en Bewegingsonderwijs en we werken samen met de andere lerarenopleidingen van de Hanze in de Hanze educatie academie. Wij dragen bij aan een veerkrachtige samenleving met kansengelijkheid door goed onderwijs te bieden. Wij zijn inclusief, talentgericht en betrokken bij de student én het onderwijsveld. We proberen ons continu te verbeteren. We werken in Samen Opleiden & Professionaliseren intensief samen met het funderend onderwijs. Je werkt nauw samen met je directe collega van het stagebureau, samen maak je deel uit van het team Bedrijfsvoering. Wij zijn een professioneel en gezellig team, waarbij we op elkaar kunnen bouwen. Binnen het team hebben we een directe en oprechte cultuur met oog voor elkaar en voor de kwaliteit. Je wordt aangestuurd door de manager Bedrijfsvoering.

Dit vragen we van jou

Wij verwachten van jou dat je als collega een sparringpartner en aanpakker bent, die in mogelijkheden denkt en handelt. Je werkt zelfstandig maar zoekt actief de samenwerking op, hierbij let je op de onderlinge verhoudingen en verbanden tussen de verschillende opleidingsvarianten enerzijds en de scholen in de regio anderzijds. Je vertegenwoordigt de Pedagogische Academie richting samenwerkende partijen binnen en buiten de organisatie. Samen streven we ernaar om 'het elke dag een beetje beter te doen' en vragen jou daarin mee te denken en te werken. Hierbij worden verbetervoorstellen en eigen initiatieven gewaardeerd. Je weet goed prioriteiten te stellen; je hebt het vermogen om hoofd- en bijzaken te onderscheiden en verantwoordelijkheden te identificeren. Het wordt gestimuleerd dat je blijft ontwikkelen en daar word je in gefaciliteerd als team en individu.

Functie-eisen

- je hebt mbo+ werk- en denkniveau en ervaring in en met soortgelijke taken;
- wij zoeken een enthousiaste en daadkrachtige medewerker die oplossingsgericht denkt en handelt;
- je bent proactief en organisatiesensitief;
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel, bent betrokken en hebt gevoel voor samenwerken;
- je hebt oog voor procesverbetering en waar mogelijk voer je deze door;
- je bent klant- en resultaatgericht;
- je kunt goed prioriteiten stellen en snel schakelen, plannen en organiseren;
- vanzelfsprekend ga je soepel om met digitale middelen;
- ervaring in het onderwijsproces is een pré.

Dit krijg je ervoor terug

Een uitdagende functie in een inspirerende en informele omgeving bij een maatschappelijk betrokken organisatie.

- Wij bieden in eerste instantie een jaarcontract.
- Een vakantie-uitkering van 8% en een structurele eindejaarsuitkering van 8,3%.

- Maximaal 53 verlofdagen op jaarbasis, en daarnaast kun je gebruik maken van duurzame inzetbaarheidsuren en thuiswerkfaciliteiten.
- De mogelijkheid om je voortdurend te professionaliseren via onze Hanze PL Academy.

Nieuwsgierig naar meer?

Wil je meer weten over deze functie? Neem voor vragen contact op met Leo Siepel, manager Bedrijfsvoering Pedagogische Academie, telefoonnummer 050-595 2372.

Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- **2-2-2025**

- De eerste gespreksronde is **dinsdagmiddag 4 februari 2025**. Een eventuele tweede gespreksronde is op **vrijdagochtend 7 februari 2025**.

- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.

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