

Roosteraar/Planner Prins Claus Conservatorium

Heb je ervaring met plannen en roosteren? Kun jij het overzicht creëren en behouden, denk je in creatieve oplossingen en ben je digitaal vaardig? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Dit ga je doen

Je verzamelt, controleert en completeert roosterinformatie en realiseert een kloppend rooster voor alle opleidingen binnen het Prins Claus Conservatorium (PCC). Je plant ook andere onderwijsactiviteiten zoals assessments, toelatingsexamens en eindexamens in samenwerking met een collega roosteraar. Je stemt intensief af met je collega's in de StudentOffice, de opleidingsmanagers en docenten. Je borgt een consequente uitvoering vanuit de vastgestelde Hanze en PCC-kaders en bewaart het overzicht van inzet, rooster en financiën. Je informeert tijdig studenten, docenten en management over roosters en wijzigingen. Je adviseert over de gebouwbezetting, roosterissues en over de financiële en organisatorische consequenties van mutaties. Je werkt volgens de PDCA-cyclus en signaleert aandachtspunten die je verwerkt in verbetervoorstellen voor werkprocessen en procedures.

Hier ga je werken

Het Prins Claus Conservatorium is gevestigd aan de rand van de Groningse binnenstad. Een bijzondere school waar toekomst muziek klinkt in een hechte studentengemeenschap van internationale talenten. Je wordt onderdeel van het ondersteunersteam (18 collega's), met de manager bedrijfsvoering als leidinggevende. We zijn een betrokken team dat met veel plezier samenwerkt aan een goede dienstverlening aan docenten, studenten en het management. Onze opdracht is ervoor te zorgen dat ons onderwijs optimaal kan plaatsvinden.

Dit vragen we van jou

Je voelt je uitstekend thuis in een complexe en dynamische omgeving en laat je niet snel van de wijs brengen. Plannen en organiseren is jou op het lijf geschreven. Je werkt accuraat en snel. Je houdt overzicht, stelt prioriteiten en bent vasthoudend om resultaten te bereiken. Je hebt een proactieve instelling, bent flexibel en denkt in creatieve oplossingen. Je werkt zelfstandig doelgericht en kunt ook prima samenwerken om zaken tot een goed einde te brengen.

Verder heb je:

- Een afgeronde mbo+/hbo-opleiding.
- Ervaring met planning en roostering.
- Uitstekende digitale vaardigheden en je kunt werken met complexe (onderwijs)systemen.

Dit krijg je ervoor terug

- Een dienstverband van 0.5 fte. Startdatum is zo spoedig mogelijk.
- Schaal 8 (min. € 3.233,- en max. € 4.376,-), conform cao-hbo. Het salaris is bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Inschaling vindt plaats in de functie van Medewerker processen en projecten B.

Nieuwsgierig naar meer?

Ben je nieuwsgierig geworden? Informatie over deze functie kun je inwinnen bij Paul Nieman, manager bedrijfsvoering Prins Claus Conservatorium, telefoon 050-595 4660.

Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- Sluitingsdatum is: **24-8-2025**
- Gesprekken worden in overleg gepland.
- Deze vacature is intern opengesteld. Alleen medewerkers die werken bij de Hanze kunnen solliciteren. Medewerkers met een vaste aanstelling hebben voorrang op medewerkers met een tijdelijke aanstelling.