

WERKEN IN DE KINDEROPVANG: HET KAN ANDERS !!!!!



...Groot in Kleinschalige Opvang!!!

De Kleine Wereld is een organisatie op het gebied van kleinschalige kinderopvang. Een organisatie van mensen voor mensen, waarbij kwaliteit van opvang en dienstverlening op een hoog niveau staan. Communicatie tussen medewerk(st)ers onderling en tussen De Kleine Wereld en haar klanten, neemt in dit streven een belangrijke plaats in. Het kind gaat hierbij voor alles, want zonder kinderen, geen Kleine Wereld. Voor kindcentrum "De Wonderwereld" in Mierlo zijn wij op zoek naar een vestigingsmanager. Sinds juli 2007 wordt gewerkt met een nieuw concept "Ontdekkingswijs".

Vestigingsmanager De Wonderwereld in Mierlo, 24 uur p/w

Met ingang 1 december 2010 of zoveel eerder als mogelijk, zoeken wij een vestigingsmanager voor kindcentrum "De Wonderwereld" in Mierlo (24 kindplaatsen dagopvang en 40 kindplaatsen bso) die onder verantwoordelijkheid van de directeur eindverantwoordelijk is voor de gehele vestiging.

Verantwoordelijkheden:

1. realiseren bedrijfsdoelen,
2. relatiebeheer klanten,
3. motiveren personeel,
4. leiding geven aan medewerkers,
5. vertegenwoordigen kwaliteitssysteem.

Een uitgebreide functieomschrijving is te lezen op de website.

De vestigingsmanager zal deel uitmaken van het MT van Kinderopvangorganisatie "De Kleine Wereld". Functie-eisen: HBO-opleiding, ervaring in de kinderopvang, managementopleiding. Werkdagen in overleg, uren verdeeld over 4 dagen in de week.

Beloning conform CAO Kinderopvang, schaal 9 € 2421 - € 3267 , (36-urige werkweek).

Interesse?

Informatie is te verkrijgen bij Edwin Spaan of Miranda Laurijssen , 0135336957. Schriftelijke reacties binnen twee weken naar: miranda@dekleinewereld.org of Kinderopvangorganisatie "De Kleine Wereld", Postbus 50, 5056 ZH, Berkel-Enschot.

Voor meer informatie over "De Kleine Wereld" en een uitgebreide functieomschrijving kunt u onze website bezoeken, www.dekleinewereld.org.

Functieomschrijving: vestigingsmanager De Wonderwereld

Doel: De vestigingsmanager is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met alle dagelijkse zaken die de vestiging betreffen.

Functieomschrijving vestigingsmanager

Toepassingsgebied

- Een specifieke locatie van De Kleine Wereld b.v.
- Rapporteert aan de directeur van De Kleine Wereld b.v.
- Geeft leiding aan alle personeel van de betreffende locatie

Verantwoordelijkheden

1. Realiseren bedrijfsdoelen

- Verder implementeren binnen de werkmaatschappij van te voeren bedrijfsbeleid
- Het hebben van een signalerende, analyserende en rapporterende rol naar de directie toe met betrekking tot
 - knelpunten in de uitvoering van het beleid en met betrekking tot ontwikkelingen
- Financieel bedrijfsresultaat gelijk aan of boven begroting
- Het zich op de hoogte houden van relevante ontwikkelingen met betrekking tot kinderopvangbeleid

2. Relatiebeheer klanten

- Contacten onderhouden met klanten, opleidingsinstituten, GGD, Voedsel- en warenautoriteit e.d. en fungeren
 - als aanspreekpunt
- Evalueren van de dienstverlening
- Onderhouden van goede (dagelijkse) contacten met klanten samen met alle medewerkers
- Overleg met de oudercommissie (op werkmaatschappij nivo) en (mede) organiseren en aanwezig zijn bij ouderavonden
- Algemene PR & Marketing activiteiten die de locatie betreffen (o.a. 1-maandelijks uitbrengen De Kleine Wereld, Wereldnieuws)
- Het voeren van intakegesprekken met ouders/verzorgers van de kinderen
- Het in voorkomende gevallen spreken met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van hun kinderen en het zonodig bemiddelen in het contact met externe deskundigen
- Het uitvoeren van het plaatsingsbeleid en opstellen "kind"planningen conform de door de directeur vastgestelde richtlijnen/afspraken. Is mede verantwoordelijk voor een goede bezettingsgraad.

3. Motiverend personeel

- Selecteren nieuw personeel (samen met de directeur) en oproep- of inleenkrachten voor de locatie
- Het zorgdragen voor een optimale bezetting van het personeel
- Zorg dragen voor uitstekende interne communicatie
- Betrekken personeel bij alle zaken die de locatie betreffen
- Uitvoeren van personeelsbeleid

4. Leiding geven aan medewerkers

- Het voorzitten van werkoverleg (individueel en vestiging)
 - Het verantwoordelijk zijn voor het stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers (groepsleidsters en stagiaires)
 - Begeleidende taak ten aanzien van de groepsleidsters bij de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden en het uitvoeren van specifieke projecten
 - Begeleidende en coördinerende taak als Begeleiding medewerkers
-
- Het houden van functionerings-beoordelingsgesprekken
 - Beoordelen weekstaten en declaraties werknemers
 - Toezicht houden op naleving interne procedures
 - Regelen overdracht en vervanging bij afwezigheid

5. Vertegenwoordiger toekomstig kwaliteitssysteem

- Zorgdragen voor structurele aandacht kwaliteitsaspecten
- Inventarisatie knelpunten
- Evt. treffen van maatregelen op het gebied van Kwaliteit, Arbo en Milieu
- Continu verbeteren van het kwaliteitssysteem

6. Overige activiteiten

- Het periodiek rapporteren over de gang van zaken aan de directeur
- Het deelnemen aan het periodiek management overleg
- Het deelnemen aan het periodiek lokaal management overleg
- Het opstellen van verslagen en werkplannen voor de eigen locatie
- Het zorgdragen voor een correcte klachtenafhandeling
- Het in voorkomende gevallen onderhouden van contacten met inspectie, brandweer en/of gemeente.
- Het actief werken aan de ontwikkeling van de eigen vakkennis

Functie-eisen

- Zelfstandig kunnen werken.
- Afhankelijk van de grootte van een kinderdagverblijf minimaal MBO+ (pedagogische) opleiding met aanvullende managementopleiding. HBO (pedagogische) opleiding Liefst ook aangevuld met een management opleiding.
- Het kunnen stimuleren, motiveren en overtuigen van de eigen medewerkers bij het implementeren van de beleidsontwikkelingen binnen de werkmaatschappij en hun dagelijkse werkzaamheden
- Leidinggevende (coachende) capaciteiten
- Enthousiast
- Accuraat
- Vriendelijk
- Sociale vaardigheden
- Plan- en organisatievermogen
- Mondelinge, schriftelijke en didactische vaardigheden
- Stressbestendig
- Flexibel
- Ervaring met diverse software pakketten (Wordt, Excel, PowerPoint, Outlook e.d.)
- Niet roker (in werktijd)