

Medewerker plannen en roosteren

Zoek jij afwisseling in je werk en ben jij die duizendpoot die bij ons het verschil gaat maken? Is regelen, organiseren en ontzorgen het liefste wat je doet? Vind je het leuk om actief mee te denken en te organiseren bij de ontwikkeling naar flexibel onderwijs? Kun je zowel een uitvoerende als een signalerende rol oppakken? Ben jij iemand die open staat voor verandering en ben je nieuwsgierig hoe iets beter kan? Dan gaan wij graag met jou in gesprek voor de positie van medewerker plannen en roosteren!

Aan deze baan geef jij invulling

In jouw rol als medewerker plannen en roosteren neem je de regie in het roosterproces en ligt de focus op het plannen en roosteren van het onderwijs. Meer in detail ben jij bezig met onder andere de volgende taken:

- Je beheert de dagroostering.
- Je levert een bijdrage bij het oplossen van knelpunten/signalerings van klassen- en docentenroosters.
- Je vraagt op en bespreekt roostervoorwaarden en verwerkt deze in Xedule.
- Je verzamelt beschikbaarheden van klassen en docenten en verwerkt deze in Xedule.
- Je roostert alle vergaderingen van het domein en opleidingen.
- Je levert een bijdrage bij het oplossen van lokalen.

Welkom bij Windesheim

Een hogeschool waar iedereen zich gewaardeerd én thuis mag voelen. Gelijke kansen staan bij ons centraal en onze kracht ligt in samenwerking. We dragen bij aan relevant onderzoek gericht op een inclusieve en duurzame samenleving. En we helpen nieuwe professionals op weg in hun loopbaan. Dat doen we door te werken aan eigen leerroutes voor de studenten en door onze opleidingsmogelijkheden steeds beter af te stemmen op wat nodig is. Zo bouwen we samen aan de toekomst.

Op onze campus in Zwolle kun je meer dan werken alleen. Het is een energieke gemeenschap, met veel mensen, activiteiten en een grote hoeveelheid voorzieningen. Een Spar University, restaurants, cafés en als je wilt sporten kan dat in onze sportschool of het zwembad. De campus ligt net buiten het bruisende centrum van Zwolle, vlak bij de IJssel en op loopafstand van het station.

Je sluit aan bij een team van ruim 45 enthousiaste collega's in de Bedrijfsvoering van het domein Business, Media & Recht. Het is een team waar iedereen zich heel betrokken voelt en waar we medewerkers vragen mee te denken in het continu verbeteren van onze processen. Dagelijks opereer je in diverse subteams; met collega's uit zowel de Bedrijfsvoering als het onderwijsteam. Voor kennisdeling op je taakgebied ben je aangehaakt in het themateam Planning en Roostering (circa 12 personen).

Jouw bijdrage

Ieder mens heeft een eigen unieke achtergrond. En wij geloven dat waar verschillen samenkomen, resultaten kunnen bloeien. Dat jij veel energie krijgt van goed samenwerken spreekt dus wat ons betreft voor zich. Je bent iemand die een ander graag ontzorgt, bent een verbinder en integer. Je bent gewend om prioriteiten te stellen en proactief te werken. Je bent een aanpakker en een goede organisator.

Daarnaast:

- Beschik je minimaal over een afgeronde mbo-opleiding, niveau 4. Ben je in het bezit van een hbo diploma? Ook dan tref je in deze rol een leuke uitdaging!
- Heb je bij voorkeur ervaring met het roosteren/plannen van complexe zaken.
- Beschik je over goede ICT-vaardigheden, kunt werken met Microsoft 0365 en hebt bij voorkeur ervaring met het plannings- en roosterpakket Xedule;
- Werk je georganiseerd, planmatig en bent in staat deadlines te bewaken.
- Je bent communicatief vaardig en deinst er niet voor terug om lastige situaties bespreekbaar te maken.
- Je bent een positief ingestelde teamspeler, een snuffje gezonde stress in je werk maakt jou alleen maar scherper.
- Daarnaast is het van belang dat jij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunt overleggen bij indiensttreding.

Voldoe je nog niet aan alle competenties in deze vacature óf ben je op dit moment een ervaren planner/roosteraar? Voor ons is het belangrijk dat jij jezelf wilt ontwikkelen op het gebied van plannen en roosteren binnen het onderwijs. Neem gerust even contact op om je profiel met ons te

bespreken.

Jouw vooruitzicht

Werken in een stimulerende omgeving waarin we je aanmoedigen kansen te benutten en waarin jij jezelf mag en kunt zijn. Als Medewerker plannen en roosteren kun jij voor 24 uur per week impact maken op mensen, het werkveld, de maatschappij en daarmee op de toekomst. Daarnaast mag je (op basis van 40 uur per week) rekenen op:

- een brutomaandsalaris tussen € 2.805,93 en € 3.740,78 (schaal 7 [cao hbo](#))
- een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden, met kans op verlenging
- Een ruime verlofregeling. Ter illustratie: bij een fulltime dienstverband én een gekozen werkweekvariant van 40 uur kan je jaarlijks 428 verlofuren opnemen. Dit zijn 53,5 vakantiedagen, inclusief de verplichte vrije dagen en de feestdagen.
- 8% vakantiegeld
- 8,3% eindejaarsuitkering
- een flexibele reiskostenregeling, helemaal afgestemd op jouw wijze van vervoer.
- volop ontwikkelingsmogelijkheden via ons eigen interne opleidingsinstituut en GoodHabitZ
- vers fruit op je werkplek en sportfaciliteiten
- een jaarlijkse vergoeding voor vakliteratuur en een gratis museumjaarkaart
- thuiswerkfaciliteiten zoals een laptop, die hybride werken mogelijk maken

[Hier lees je meer over Windesheim als werkgever en onze arbeidsvoorwaarden.](#)

Solliciteer en sluit je aan bij Windesheim

Zoek jij afwisseling in je werk en ben jij die duizendpoot die bij ons het verschil gaat maken? Is regelen, organiseren en ontzorgen het liefste wat je doet? Solliciteer dan uiterlijk **zondag 3 november** als medewerker plannen en roosteren met een motivatie en je cv.

Wat je kunt verwachten

Sollicitatieformulier ingevuld en verzonden? Na een eerste selectie laten we je weten of we je uitnodigen voor een kennismaking. Zijn we allebei enthousiast na dit gesprek? Dan volgt een tweede gesprek. Willen wij én jij na dit gesprek collega's worden? Dan doen we je een aanbod voor een contract.

- Uiterlijk binnen 3 werkdagen na zondag 3 november krijg je een reactie.
- De eerste gesprekken zijn op vrijdagochtend 15 november.
- De tweede gesprekken zijn op vrijdagochtend 22 november.

Deze vacature is gelijktijdig intern en extern geplaatst. Geschikte interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Ben je op dit moment al werkzaam binnen Windesheim dan vragen we je om uiterlijk zondag 20 oktober te reageren.

Contact

Heb je belangstelling voor deze functie? Clemens Hoogeveen, teamleider bedrijfsvoering bij domein BMR, geeft je graag antwoord op functie-inhoudelijke vragen. Hij is op werkdagen bereikbaar via: c.hoogeveen@windesheim.nl of 088 – 469 9990.

Marloes Spee, adviseur recruitment, geeft je graag antwoord op overige, procedurele vragen. Zij is bereikbaar via viam.spee@windesheim.nl of 088 – 469 8476.