

De Werkplaats Kindergemeenschap is een school voor mavo, havo, atheneum en gymnasium, opgericht door Kees Boeke. We werken in een prachtig modern schoolgebouw dat volledig is toegerust voor onze manier van werken in teams en domeinen. We bieden uitdagend onderwijs, creativiteit en een stimulerend werkklimaat.

Wegens vertrek van een medewerker is er vanaf 1 september 2021 plaats voor een enthousiaste en betrokken collega voor de functie:

Technisch Onderwijsassistent (TOA) (met uitzicht op functie Teamleider TOA's) voor 0,8 fte per week

Het betreft een tijdelijk dienstverband voor een jaar met uitzicht op een vast dienstverband. De functie wordt beloond in OOP schaal 7, met uitzicht op schaal 8 als de potentie aanwezig is voor doorgroei naar de functie van Teamleider TOA's die binnen afzienbare tijd vrij zal komen. Een volledige functiebeschrijving is als bijlage toegevoegd.

Kenmerkend voor het werkplaatsleren is samen leren en creëren. Het onderwijs wordt in samenhang aangeboden waarbij iedereen van iedereen leert. De werkers en medewerkers vinden hun thuisbasis in het domein.

Als technisch onderwijsassistent werk je in het TOA-team dat bestaat uit twee medewerkers onder leiding van de teamleider TOA's. Je maakt deel uit van de onderwijsondersteunende dienst van De Werkplaats; deze valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur bedrijfsvoering.

Het team TOA's ondersteunt het onderwijs in de vakken biologie, natuur- en scheikunde en het leergebied (creatieve) technologie, dat nog in ontwikkeling is. Bij de ondersteuning van het vak biologie zijn ecologie en microbiologie belangrijke aandachtsgebieden. Daarnaast vindt op beperkte schaal ondersteuning plaats bij andere vakken en schoolbrede activiteiten.

We bieden je een inspirerende en boeiende werkomgeving, een prachtig schoolgebouw in de mooie omgeving van Bilthoven en een enthousiast team van medewerkers.

Voor nadere inlichtingen kun je contact opnemen met Yvonne Vermeulen, staffunctionaris P&O, bereikbaar op telefoonnummer 030-2282841. Je kunt ook op de website <https://www.wpkeesboeke.nl/> uitgebreide informatie vinden over de school.

Motivatiebrieven met CV kunnen tot uiterlijk 9 mei 2021 via de mail worden gericht aan Yvonne Vermeulen, mailadres: **y.vermeulen@wpkeesboeke.nl**

Op donderdag 20 mei 2021 in de middag vinden de sollicitatiegesprekken plaats.

Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de Werkplaats Kindergemeenschap. De school bestaat uit meerdere teams en kent de onderwijstypen mavo, havo en vwo. De medewerkers behorend tot een team dragen de verantwoordelijkheid voor de organisatie, de ontwikkeling en de uitvoering van het primaire proces, namelijk het onderwijs en de realisatie van de onderwijsdoelen conform de onderwijsprogrammering. De medewerkers leveren programma's aan de werkers, organiseren en begeleiden leerprocessen en bereiden voor op de toetsing en afsluiting. Binnen het primaire en ondersteunende proces zijn vervolgens verschillende typen lesgevend medewerkers, onderwijsondersteunende en algemeen ondersteunende personeelsleden werkzaam.

De werkzaamheden worden verricht ter ondersteuning van de lessen van de medewerkers van de binask-vakken en medewerkers die behoefte hebben aan audiovisuele ondersteuning. De technisch onderwijs assistent (TOA) verricht werkzaamheden voor de bovenbouw mavo, havo, en vwo. Aan lesondersteunende taken wordt de meeste tijd besteed. Door de ontwikkelingen in het onderwijs kunnen TOA's ook deels worden ingezet voor andere vakken en taken. In deze functie is een combinatie van taken te zien. De TOA ondersteunt de medewerker en de vakgroep bij de lesgevende taak en bij de begeleiding van de werkers, verricht assisterende taken (zonder directe aanwezigheid van de lesgevend medewerker), heeft taken met betrekking tot onderhoud, beheer en veiligheid en het technisch onderhoud van de apparatuur en materialen, verleent technische assistentie bij audiovisuele activiteiten ten behoeve van het onderwijs in het algemeen.

Werkzaamheden

1. Ondersteunt de medewerker en de vakgroep bij de lesgevende taak en bij de begeleiding van de werkers door:

- het uitvoeren van demonstratieproeven en/of het assisteren van de medewerker daarbij;
- het instrueren van de werker bij de uitvoering van practica, zelfstandig onderzoek en profielwerkstukken en bij het gebruik van apparaten, materialen, machines en dergelijke;
- het begeleiden van werkers bij de uitvoering van proeven en opdrachten;
- het controleren van de door de werker gedane waarnemingen, oefeningen, proeven en onderzoeksresultaten en het geven van feedback aan de werker inzake deze resultaten;
- het aanleveren van informatie aan de medewerker ten behoeve van de beoordeling van het onderwijsleerproces en het eindresultaat.

2. Verricht assisterende taken (zonder directe aanwezigheid van de medewerker) door:

- het, in overleg met de vakgroep/medewerker, ontwikkelen van proeven en oefeningen en het samenstellen van practicum- en zelfstandige onderzoeksopdrachten;
- het voorbereiden van practica en demonstratieproeven;
- het mede evalueren van de opzet van practica-opdrachten, demonstratieproeven en zelfstandige onderzoeksopdrachten en het doen van voorstellen tot verbetering aan de vakgroepen/medewerkers;
- het houden van toezicht op de werkers voor, tussen en na de lessen in de practicumlokalen.

3. Heeft taken met betrekking tot onderhoud, beheer en veiligheid door:

- de vakgroepen en de locatiebeheerder te adviseren met betrekking tot de veiligheid in de practicumlokalen en aangrenzende ruimten;
- de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden te verrichten aan instrumenten, gereedschappen, werktuigen en andere hulpmiddelen die de binask-vakken ten dienste staan van het onderwijs;
- het beoordelen van de resultaten van inspecties en tests en het doen van verbeteringsvoorstellen voor het beheer, het onderhoud en de vervanging van installaties (bijv. zuurkasten, ventilatiesysteem);

- het verlenen van technische assistentie bij audiovisuele activiteiten ten behoeve van het onderwijs in het algemeen;
- het beheer van de voorraden en inventaris en daarvan de nodige administratie bij te houden ten behoeve van tijdige vervanging en noodzakelijke afschrijvingen;
- het adviseren van de vakgroepen bij de aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, werktuigen en apparaten, alsmede bij de inrichting van de practicumlokalen;
- het doen van voorstellen tot modificaties van installaties (bijv. meetapparatuur, computerprogrammatuur) en het ontwerp van hulpconstructies;
- het overleggen met de binask-vakgroep over onderhoud, beheer en veiligheid.

4. Verricht op verzoek incidenteel op een school voorkomende overige werkzaamheden van een vergelijkbaar niveau.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- de TOA legt functioneel verantwoording af aan de medewerker over de juistheid van de gevolgde aanpak en op de naleving van regels en afspraken, en hiërarchisch aan de daartoe aangewezen leidinggevende;
- de TOA verricht werkzaamheden binnen vastgestelde kaders, leerplannen, werkafspraken en lesinstructies waarbij technische- en veiligheidsvoorschriften en handboeken van belang zijn voor een doelmatig en veilig gebruik en beheer van installaties, machines, apparaten, materialen en gereedschappen;
- de TOA neemt beslissingen bij het uitvoeren van de door de medewerker gegeven opdrachten, m.b.t.:
 - het signaleren van fouten van werkers;
 - het ontwikkelen, samenstellen en voorbereiden van proeven en opdrachten;
 - het vaststellen van storingsoorzaken;
 - het vervangen dan wel repareren van (componenten van) installaties en machines;
 - de inhoud van de adviezen met betrekking tot aanschaf/vervanging van hulpmiddelen, instrumenten, werktuigen en (audiovisuele) apparaten;
 - de inrichting van practicumlokalen;
 - de inhoud van verbeteringsvoorstellen voor de installatie.

Kennis en vaardigheden

- kennis van de praktijk en de praktijktheorie van de uit te voeren proeven en opdrachten;
- vakkennis op het gebied van gebruiks- en verbruiksmaterialen;
- kennis van veiligheidsvoorschriften en ARBO- en milieuvoorschriften;
- vaardigheid in het begeleiden van werkers bij de uitvoering van proeven en opdrachten;
- vaardigheden op het terrein van onderhoud en beheer van installaties, machines, apparaten en instrumenten;
- vaardigheid in het assisteren van medewerkers bij het ontwikkelen van proeven, samenstellen van opdrachten en het instrueren van werkers;
- vertrouwd zijn met eenvoudige pedagogische principes.

Contacten

- met werkers over practica, zelfstandig onderzoek e.d. om instructie en feedback te geven;
- met vakgenoten om ervaringen uit te wisselen en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen;
- met leveranciers, monteurs en onderhoudsfirma's teneinde aanwijzingen te geven, te begeleiden bij het werk en toezicht te houden;
- met medewerkers van de binask-vakken en medewerkers die behoefte hebben aan audiovisuele ondersteuning om informatie uit te wisselen.

Competenties

- creativiteit: kan met vernieuwende ideeën komen;
- omgevingsbewustzijn: laat blijken goed op de hoogte te zijn van maatschappelijk (politieke, culturele etc.) en arbeidsmarktontwikkelingen of andere omgevingsfactoren;
- durf: kan risico's aangaan om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel te behalen;
- samenwerken; kan bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer geen direct eigen belang aanwezig is;
- sensitiviteit: kan zich bewust zijn van de gevoelens van anderen en hun omgeving.