

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 ziekte van een medewerker is er met ingang van heden plaats voor een enthousiaste en betrokken collega voor de functie:

## **Teamassistent voor 5 halve dagen per week**

Het betreft een tijdelijke dienstverband in verband met vervanging van ziekte. De functie wordt beloond in OOP schaal 5 of 6, dit is afhankelijk van de kwalificaties van de kandidaat.

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 of in het buitenhuis, een extra locatie bij ons op het terrein. De teamassistent bevindt zich in het middelpunt van de ruimte.

Een teamassistent assisteert medewerkers van het team bij de lesgevende taak door het houden van toezicht en begeleiding van werkers tijdens testen, zelfstudie en huiswerk. Het uitvoeren van administratieve en secretariële werkzaamheden is ook een belangrijk onderdeel van de functie. Het gaat hierbij o.a. om registratie van absentie, toetsgegevens, resultaten en het aanleveren van gegevens aan de centrale administratie. Daarnaast is het beheer van de ruimte en materialen ook een taak van de teamassistent.

In deze functie wordt gewerkt met verschillende ICT programma's. Het is ook belangrijk dat je vaardig bent in het te woord staan van werkers, medewerkers en ouders en dat je kennis hebt van eenvoudige pedagogische principes.

We vragen een medewerker voor 5 halve dagen per week. De werkzaamheden vinden plaats in het buitenhuis. Het gaat om werkers van 5 en 6 vwo.

Voor nadere inlichtingen kun je contact opnemen met Yvonne Vermeulen, staffunctionaris P&O, bereikbaar op telefoonnummer 030-2282841. Ook kun je op deze website uitgebreide informatie vinden over de school.

Sollicitatiebrieven met motivatie en CV ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk via de mail gericht aan Yvonne Vermeulen, mailadres: [y.vermeulen@wpkeesboeke.nl](mailto:y.vermeulen@wpkeesboeke.nl).