

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.

Er is vanaf oktober 2022 (of zo snel mogelijk daarna) plaats voor een enthousiaste en betrokken collega voor de functie:

## **Teamassistent**

### **Voor 0,6 fte**

Het betreft een tijdelijk dienstverband tot het einde van het schooljaar (31 juli 2023) en misschien langer. De werktijdfactor is 0,6 fte, verdeeld over 3 dagen in de week in 3 verschillende teams. Het is ook mogelijk de functie over meerdere kandidaten te verdelen, dus als je belangstelling hebt voor een dienstverband van 1 dag in de week (0,2 fte) dan nodigen we je ook uit om te solliciteren.

De functie wordt beloond in OOP schaal 6 (tussen € 2.047,- en € 2.961,- bruto per maand bij een volledig dienstverband).

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, waar de teamassistent zich in het middelpunt van de ruimte bevindt.

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 domeinruimte en domeinmaterialen ook een taak van de teamassistent. Aangezien het bij deze vacature gaat om een teamassistent die steeds maar één dag per week in een team aanwezig is, zal de nadruk eerder liggen op de administratieve en secretariële werkzaamheden dan op het assisteren bij de lesgevende taak.

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 bieden je een inspirerende en boeiende werkomgeving, een enthousiast team van medewerkers en een domein vol enthousiaste werkers.

Voor nadere inlichtingen kun je contact opnemen met Yvonne Vermeulen, staffunctionaris P&O, bereikbaar op telefoonnummer 030-2282841. Op de website [www.wpkeesboeke.nl](http://www.wpkeesboeke.nl) kan je uitgebreide informatie vinden over de school.

Sollicitatiebrieven met motivatie en CV ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 13 oktober 2022 via de mail gericht aan Yvonne Vermeulen, mailadres: [y.vermeulen@wpkeesboeke.nl](mailto:y.vermeulen@wpkeesboeke.nl).

Op 19 of 20 oktober 2022 vinden in principe de gesprekken plaats, echter de mogelijkheid bestaat dat de selectieprocedure voor de sluitingsdatum al in gang wordt gezet. Het is daarom aan te bevelen zo snel mogelijk te reageren.