



Voor ieder kind de beste basis bij Bommelerwijs

Bommelerwijs is een stichting met zes katholieke basisscholen en een protestants christelijke basisschool in de Bommelerwaard. De kwaliteit van het onderwijs staat voorop en dat kan omdat het team van Bommelerwijs bestaat uit bevlogen medewerkers: (gespecialiseerde) leerkrachten, ondersteunende medewerkers, directeuren, toezichthouders en bestuurders.

Bommelerwijs is op korte termijn op zoek naar een enthousiaste

Staffunctionaris HR (0,8 FTE)

Wij zoeken iemand:

- Die mee wil werken aan de verdere ontwikkeling van onze organisatie;
- Die een visie en ideeën heeft over het leggen van verantwoordelijkheid aan de voorkant van de organisatie en de ontwikkeling van dit proces;
- Die vertrouwen geeft en verwerkt in de dagelijkse praktijk;
- Die het strategische personeelsbeleid kan vertalen naar HR beleid;
- Die wensen en behoeften in de organisatie herkent en dit

- om kan zetten in beleid en prioriteiten;
- Die het proces van voortdurende standaardisering en automatisering van HR processen voort kan zetten;
- Die relevante werkervaring heeft als HR functionaris. (Werkervaring in een onderwijsinstelling is een pré);
- Met een relevant academisch of HBO plus niveau, verkregen door opleiding en/of ervaring.

Wij bieden:

- Een inspirerende werkomgeving waarin jij jouw

- steentje kan bijdragen aan het verbeteren van de toekomst van het onderwijs op de Bommelerwijs scholen;
- De mogelijkheid tot het breed inzetten van je eigen talenten en veel ruimte voor groei en ontwikkeling;
- Een maandsalaris van maximaal € 5.862,- bruto p.m. bij een fulltime aanstelling (schaal 11 cao PO);
- Een eindejaarsuitkering (8,33%), vakantiegeld (8%), ruime vakantieregeling en een pensioenregeling via ABP.

Als staffunctionaris HR werk je op het bestuurskantoor. Het bestuurskantoor bestaat, naast jou, uit een tweehoofdig College van Bestuur, een management assistent, een staffunctionaris financiën en een personeels- en salarisadministrateur. Je werkt vanuit vertrouwen en bent de directe sparringpartner voor de collega's en inspireert hen met jouw vakinhoudelijke kennis. Je zet je actief in op de positionering en inrichting van HR binnen de scholen van Bommelerwijs. Aan jou de taak om in goed overleg alle HR activiteiten te structureren, prioriteren en regisseren.

De samenwerking tussen de scholen en het bestuurskantoor is gebaseerd op de waardering voor elkaars vakmanschap, waarbij vertrouwen en inspiratie een grote rol spelen. In deze samenwerking ontwikkelen wij ons naar een lerende gemeenschap, waarbij er steeds meer van - en met - elkaar geleerd wordt. Goed werkgeverschap vanuit het binden en boeien is hierbij een belangrijk thema. Het aantrekken en goed begeleiden van nieuwe talenten behoort hier ook bij, maar zeker ook het behouden en verder ontwikkelen van al onze medewerkers.

Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met de heer Paul Ariaans van het College van Bestuur op telefoonnummer 073-5997171.

Interesse? Stuur dan vóór maandag 13 mei 2024 je motivatiebrief en CV naar info@bommelerwijs.nl. De eerste gesprekken vinden plaats op donderdag 16 mei 2024. De tweede gesprekken vinden plaats op dinsdag 21 mei 2024. Een assessment en/of referentiecheck kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.



Op de website van Bommelerwijs vind je aanvullende informatie over deze vacature.