



AKROS is hoogvlieger in kinderopvang en welzijn. Bij onze kinderopvang zijn kinderen verzekerd van professionele begeleiding, fijne en veilige locaties en alle ruimte voor spelen, leren en groeien. Ook biedt AKROS taal- en inburgeringstrajecten en projecten voor participatie en welzijn in Amsterdam.

AKROS voert op een negen basisscholen in stadsdeel West de centrale coördinatie van NaSchoolse Activiteiten (NSA) uit. Ter versterking van het team zoeken wij per 1 september een nieuwe medewerker:

Ondersteunend Talentmakelaar Naschoolse Activiteiten (m/v)

De contractuele aanstelling is 16 uur per week. De verdeling van de uren en de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden worden in overleg vastgelegd.

Wat ga je doen?

De werkzaamheden verschillen per periode in het jaar. Voorbeelden zijn:

- Contact met scholen, ouders en vakdocenten over het aanbod op de scholen;
- Aanvragen van de scholen voor het nieuwe schooljaar verwerken en inplannen;
- Activiteiten plaatsen op de website www.naschoolseactiviteiten.amsterdam
- Werving in gang zetten;
- Verwerken van de inschrijvingen en betalingen online en op papier;
- Mede organiseren van studieochtenden voor vakdocenten NSA;
- Samen met scholen en beleidsmedewerkers nieuwe projecten uitwerken;
- Contact met de scholen en vakdocenten tijdens de uitvoering NSA;
- Inplannen van vrijwilligers ter ondersteuning van de NSA;
- Het verzamelen van de 'harde' gegevens rondom de organisatie NSA ten behoeve van de jaarrapportage;
- Administratieve werkzaamheden rondom de organisatie, uitvoering en evaluatie NSA;
- Samenwerken met collega talentmakelaars stedelijk.

In eerste instantie zul je vooral ondersteunend bezig zijn met administratieve werkzaamheden en het bezoeken van de scholen/ activiteiten. Afhankelijk van je interesses, talenten en de ontwikkelingen van het beleid Brede Talent Ontwikkeling zul je uiteindelijk je eigen weg gaan vinden als talentmakelaar van AKROS.

Wie ben jij?

Wij zoeken een enthousiaste kandidaat met minimaal MBO werk- en denkniveau, pedagogische kennis, organisatorisch vermogen en goede communicatieve vaardigheden. De kandidaat is bekend met de Office-programma's Word en Excel.

Wat bieden wij?

Wij bieden je een werkplek binnen een organisatie die meebeweegt met de activiteiten die wij ontwikkelen. Jouw nieuwe ideeën zijn altijd welkom. De inschaling is op basis van de CAO Welzijn, schaal 5.

Ben je enthousiast?

Heb je interesse in deze functie, stuur dan uiterlijk 4 augustus je motivatie en CV naar sollicitatie@akros-amsterdam.nl onder vermelding van vacaturnummer 2021010. Gesprekken zullen plaatsvinden in de week van 16 augustus. Wil je meer informatie over deze functie? Neem dan contact op met Wendelmoet Nijland, Talentmakelaar en trainer Vreedzaam AKROS, via tel. 06-13565700 of via email: w.nijland@akros-amsterdam.nl. Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid zal de interne kandidaat voor gaan.

Privacy

Voor de afhandeling van je reactie verwerken wij de volgende gegevens: je cv en je motivatie. De door jou aan AKROS verstrekte cv en motivatie wordt door AKROS bewaard gedurende een periode van 4 weken na

het einde van de sollicitatieprocedure. *Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*