



Kinderopvang De Plu

Is een middelgrote kinderopvangorganisatie met locaties in Schijndel en omgeving. Bij de Plu geloven we dat opvang en ontwikkeling hand in hand met elkaar gaan en hebben we oog voor ieders welbevinden. De lijnen zijn kort en er is volop ruimte om je te ontwikkelen.

Ter versterking van ons team zijn wij per direct op zoek naar een collega

Planner/Officemanager 28 - 32 uur

Als Planner/ Officemanager ben je een belangrijke schakel binnen onze organisatie. Op de eerste plaats zorg je, conform wet- en regelgeving voor de personele bezetting op de locaties. Daarnaast ondersteun je het servicebureau met een aantal secretariële en organiserende taken.

Ben jij

- Een ster in puzzelen, plannen en organiseren.
- Oplossingsgericht en communicatief vaardig.
- Iemand die graag zelfstandig werkt en nauwkeuring en accuraat is in de uitvoering.
- Een collega die in een dynamisch werkveld het overzicht weet te bewaren en waar nodig snel kan schakelen.

Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wij vragen:

- Minimaal een afgeronde opleiding op mbo-niveau.
- Vier dagen beschikbaarheid.
- Ervaring als planner en kennis van de programma's Flexkids – Youko is een pré.

Wij bieden

- Een afwisselende baan met ruimte voor eigen inbreng.
- Een prettige werkomgeving.
- De mogelijkheid om een gedeelte vanuit huis te werken.
- Salaris conform de CAO Kinderopvang schaal 7 max. €3.512,- op basis van 36 uur.
- 8% Vakantietoeslag en 3% eindejaarsuitkering.

Interesse? Stuur je sollicitatie uiterlijk 10 juni naar sollicitatie@deplu.org. Voor aanvullende informatie kun je contact opnemen met Diana van Dijk (Manager kinderopvang) telefoonnr.; 06-15141312 of Jurgen van Stiphout (Manager kinderopvang) 06-13910771

