



Muziekfabriek Zeeland is een afdeling binnen Muziekschool Zeeland en per omgaande op zoek naar een

## **Medewerker planning en organisatie – (0,67 - 0,75 fte)**

met affiniteit voor kunst- & cultuur voor max. 27 uur per week verdeeld over 4 dagen

**Locatie: Middelburg**

### **De functie**

De medewerker planner en organisatie is binnen het team Muziekfabriek verantwoordelijk voor het invullen, coördineren en het managen van de bezetting van onze projecten in het primair onderwijs en het sociaal domein. Je bent de basis van een succesvol draaiende planning. Je zorgt ervoor dat de docenten (medewerkers) zo efficiënt mogelijk worden ingezet, waarbij je rekening houdt met verzoeken vanuit het onderwijs en sociaal domein. Hierdoor heb je veel contacten met externe partijen en ben je in staat om op diverse niveaus te communiceren, sta je stevig in je schoenen en weet je te schakelen.

Naast het plannen ben je ook verantwoordelijk als projectmedewerker voor het organiseren van culturele activiteiten en het ondersteunen van de teamleider. De nadruk ligt daarbij op het afhandelen van de praktische en administratieve werkzaamheden.

### **Als medewerker planning en organisatie bestaan je taken uit het:**

- organiseren en coördineren van een project, programma of andere incidentele activiteit voor het primair onderwijs en/of ;
- verzorgen van de gehele planning via o.a. de KCE gids (planningsprogramma);
- voorbereiden en het verstrekken van opdrachtbevestigingen van projecten;
- schrijven van voortgangsrapportage en opdrachtvoorstellen voor de opdrachtgever en opdrachtnemer;
- goede interne- en externe communicatie.

### **Profiel en gewenste eigenschappen:**

Je hebt bij voorkeur een MBO+ werk-,denk- en opleidingsniveau en een goede beheersing van MS Office en in het bijzonder van Excell. Je werkt zelfstandig en bent bij uitstek een goede planner. Je bent communicatief ingesteld om met uiteenlopende personen en instanties goed te kunnen communiceren. Je houdt van het werken in een klein team, waarbij afstemming, uitwisseling en eventuele overname van elkaars werkzaamheden geen probleem is. Je hebt een goede arbeidsethos, bent klantgericht en stressbestendig. Je werkt accuraat en hebt een hands-on mentaliteit.

**De ideale kandidaat**

- heeft een proactieve houding en is een “afmaker”
- is een planner pur sang
- is leergierig en oplossingsgericht
- kan zeer goed schakelen tussen verschillende taken
- heeft kennis van/affiniteit met het onderwijs en het sociaal domein
- heeft een relevante werkervaring en een relevant netwerk

**Aanbod**

Aanstelling vindt in beginsel plaats voor de duur van 1 jaar met de mogelijkheid tot een verlenging/vaste aanstelling. We bieden arbeidsvoorwaarden en een marktconform salaris gebaseerd op de cao SGO, passende bij de functie en jouw ervaring.

**Sollicitatie en informatie**

Solliciteren kan tot en met 21 september a.s.

Stuur je motivatiebrief en CV naar mevrouw J.W. Harders (adviseur P&O) via

[w.harders@zeeuwsemuziekschool.nl](mailto:w.harders@zeeuwsemuziekschool.nl). Informatie kan ingewonnen worden bij Trudie Stalpers

[t.stalpers@muziekfabriekzeeland.nl](mailto:t.stalpers@muziekfabriekzeeland.nl) telnummer 06 42453234

De sollicitatiegesprekken voor de 1<sup>e</sup> ronde vinden plaats op 27 september 2022.

Deze vacature wordt zowel in- als extern uitgezet.