

Managementassistent

Kom werken als Managementassistent bij Kind&co ludens

Jij ziet in één oogopslag wat er moet gebeuren, en zorgt dat het ook gebeurt. Geen chaos die jou overvalt, geen agenda die uit de hand loopt. Organiseren zit in je vingers, vooruitdenken is je tweede natuur. En zodra jij erbij betrokken bent, loopt alles soepel — gewoon, omdat jij dat zo regelt.

Wat je gaat doen

Op het Servicekantoor in Houten ben jij de stevige basis waar twee regiomanagers op kunnen bouwen. Zij sturen samen zo'n 18 clustermanagers aan, verspreid over 160 kinderopvanglocaties in Utrecht stad. Jij zorgt dat zij hun hoofd bij hun werk kunnen houden, zonder ruis, zonder losse eindjes.

Je beheert agenda's, bereidt overleggen voor en bewaakt het overzicht, ook als het druk wordt. Je organiseert bijeenkomsten met clustermanagers, schrijft heldere notulen en legt actiepunten vast die echt opgevolgd worden. Want afspraken zijn pas afspraken als ze ook gebeuren.

Je werkt nauw samen met twee andere managementassistentes, het bestuurssecretariaat en het secretariaat van het Servicekantoor. Ieder heeft een eigen pakket, maar we vallen voor elkaar in zodra dat nodig is. Plannen doen we professioneel en met plezier, ook als het om iets gezelligs voor ons zelf gaat.

Je past bij ons want je:

- hebt MBO+ werk- en denkniveau, bijvoorbeeld in Officemanagement of als managementassistent
- hebt minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare rol, bij voorkeur in de ondersteuning van meerdere managers
- bent beschikbaar op dinsdag, donderdag en vrijdag
- organiseert moeiteloos en communiceert helder
- bent representatief, dienstverlenend, discreet en sociaal vaardig
- werkt zelfstandig en schakelt makkelijk tussen taken
- bewaart het overzicht, ook als het druk is
- denkt proactief mee, kijkt vooruit en ziet oplossingen voordat anderen het probleem zien
- spreekt en schrijft helder Nederlands
- bent thuis in MS Office: Word, Outlook, Excel en PowerPoint

Dit krijg je ervoor terug:

- een jaarcontract voor 24 uur per week, met uitzicht op een vast dienstverband
- een salaris in schaal 6 (€2.641,- tot €3.630,-) CAO Kinderopvang op basis van 36 uur
- 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering van 8%
- 210 uur vakantieverlof op basis van 36 uur
- een laptop en een mobiele telefoon
- een mobiliteitsregeling (reiskostenvergoeding, NS Business Card of leasefiets).
- een bijdrage in jouw pensioen bij PFZW en korting bij collectieve zorgverzekering
- korting op onze kinderopvang en voorrang op de wachtlijst voor plaatsing van jouw kind(eren) op onze locaties.
- een fijne, inspirerende werkplek op ons Servicekantoor in Houten
- een bijdrage aan je maandelijkse sportabonnement
- volopmogelijkheden voor training en ontwikkeling.

Wij zijn Kind&co ludens

Kind&co ludens is een maatschappelijke kinderopvangorganisatie met bijna 500 locaties in Midden-Nederland. Met 3000 collega's begeleiden we wekelijks bijna 30.000 kinderen van 0 tot 12 jaar. Onze organisatie bestaat uit acht regio's met kleinere clusters, zodat we altijd dichtbij kinderen, ouders en de wijk staan.

We bieden verschillende vormen van opvang: kinderdagverblijven, peuteropvang, voorschoolse educatie, buitenschoolse opvang en gastouderopvang, ook voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

Kinderopvang is meer dan opvang alleen. Het is een plek waar we bijdragen aan kansengelijkheid, arbeidsparticipatie en kindontwikkeling. Onze missie is helder: gelijke kansen voor zoveel mogelijk kinderen en samen bouwen aan een kleurrijke toekomst.

Solliciteren op deze baan

We maken graag kennis met je. Solliciteer via de button en vul het formulier in. Wil je eerst even bellen of appen om te ontdekken of de rol bij je past? Neem dan contact op met onze recruiter Ruben via r.vanderschalie@kindencoludens.nl