

Ambtelijk secretaris OR

Purmerend
€2.933 – €3.944
20-28 uur



Ambtelijk secretaris OR

Maak het verschil in medezeggenschap bij De Zorgcirkel. Heb jij oog voor organisatieprocessen en werk je graag zelfstandig én verbindend? Dan is deze spilfunctie binnen onze ondernemingsraad (OR) iets voor jou.

Samen maken wij de cirkel rond.

Jouw nieuwe baan?

Als ambtelijk secretaris ondersteun je de ondernemingsraad bij alle organisatorische, inhoudelijke en procesmatige taken. Je bent de verbindende schakel tussen de OR en de organisatie en werkt nauw samen met het dagelijks bestuur van de OR. En verder:

- Je bereidt vergaderingen voor, notuleert en bewaakt opvolging van acties;
- Je stelt (beleids)adviezen, instemmingsbrieven, brieven en jaarverslagen op;
- Je organiseert scholingen en begeleidt nieuwe OR-leden;
- Je onderhoudt de communicatie met interne en externe partijen;
- Je signaleert ontwikkelingen en vertaalt deze naar adviezen voor de OR.

Kortom: een veelzijdige functie met maatschappelijke impact.

Dit is wat je krijgt:

Jij doet je werk het beste als wij goed voor je zorgen. Dat begint natuurlijk met een fijn team van collega's en een goede, zorgvuldige inwerkperiode. En we vinden jouw ontwikkeling belangrijk, want jouw groei is onze groei. Daarom stimuleren wij jouw ontwikkeling met praktijkgerichte opleidingen.

- Zinvol en uitdagend werk binnen de zorg;
- Betrokken en bevlogen collega's, die dicht bij je staan en je helpen als je vragen hebt;
- Meteen een jaarcontract met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd;
- Een cao VVT-salaris, FWG 45: wat zich vertaalt naar min. €2.933 en max. €3.944 o.b.v. 36 uur excl. onregelmatigheidstoeslag;
- Een 13e maand en uiteraard 8% vakantietoeslag;
- Een pensioenregeling, waarvan wij 50% bijdragen;
- Een fietsplan;
- Vergoeding van je reiskosten;
- Een bijdrage van 20 euro per maand aan je sportabonnement;
- Collectieve kortingen op verzekeringen;
- Gratis toegang tot online coaching;

Dit is wie jij bent

Je bent van nature (organisatie)sensitief en je zet sociale vaardigheden in om verbinding te maken. Je bent in staat verschillende beleidsterreinen met elkaar in verband te brengen, te vertalen naar de medezeggenschap en hierover de OR te adviseren. En verder:

Regio:
Purmerend

Werkervaring:
Junior, Medior, Senior

Opleidingsniveau:
MBO-4, HBO

Minimale uren per week:
20

Maximale uren per week:
28

Deadline:

Salaris Indicatie:
2933 - 3944 EUR

- Minimaal mbo-4 opleiding, bij voorkeur hbo;
- Bij voorkeur ervaring in een vergelijkbare functie óf motivatie om het vak te leren;
- Sterke communicatieve vaardigheden, tact en organisatiesensitiviteit;
- Zelfstandigheid, nauwkeurigheid en het vermogen om structuur te brengen;
- Affiniteit met medezeggenschap en advisering.

Wie zijn wij

De Zorgcirkel is een zorgorganisatie met hart voor ouderen. Met locaties in Purmerend, Edam-Volendam, Zaanstreek en Noord-Kennemerland bieden wij persoonsgerichte zorg in een warme, betrokken werkomgeving.

Je werkt vanuit onze locatie in [Purmerend](#) met de mogelijkheid tot deels thuiswerken. Je valt hiërarchisch onder de bestuurssecretaris en werkt functioneel samen met de OR-voorzitter.

Oriënteren of solliciteren?

Heb je vragen of wil je een oriënterend gesprek neem je contact op Joan Idzenga, voorzitter OR via 06-10 61 77 12 of joan.idzenga@zorgcirkel.nl of met Else Wiersma, adjunct-bestuurssecretaris via 06-27 03 03 36 of else.wiersma@zorgcirkel.nl

Al onze vacatures zien? Ga naar www.werkenbijdezorgcirkel.nl.

Onze mails komen soms helaas in de spam. Hou deze dan ook goed in de gaten na je sollicitatie.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.