

Medewerker Bureau werkpleklers

Ben jij een kei in het plannen en organiseren? Wil jij je steentje bijdragen in een bruisende onderwijsomgeving waar studenten zich ontwikkelen tot leerkracht in het primair onderwijs? Binnen de Hanze hebben we een tijdelijke vacature als Medewerker Bureau werkpleklers.

Dit ga je doen

Als medewerker bureau werkpleklers ben jij samen met je directe collega het eerste aanspreekpunt voor scholen en studenten. Dit betekent dat je veelvuldig contact hebt met scholen. Dit in samenwerking met de coördinator werkpleklers of een MT-lid. Ook werk je samen met je collega nieuwe stageplaatsen. Samen met de coördinator werkpleklers bepaal je de geschiktheid van de aangeboden stageplaatsen. Je informeert actief naar stagescholen en wijst stageplaatsen en docenten toe aan studenten, binnen de afgesproken kaders. Je verzorgt ook voorlichtingsbijeenkomsten over stage aan onze studenten. Je bent ook administratief verantwoordelijk voor een aantal taken. Je zorgt ervoor dat operationele zaken worden afgestemd, je volgt de voortgang en hebt een proactieve signalerende functie. Je maakt op verzoek overzichten en verwerkt en verzamelt gegevens. Vanuit jouw functie ben je betrokken bij de evaluatie van de uitvoering van het proces rond werving en plaatsing bij bureau werkpleklers en draag je vanuit jouw kennis en expertise actief verbetervoorstellen aan.

Hier ga je werken

Je gaat aan de slag binnen het cluster Welzijn, Educatie en Sport van de Hanze, waar onder andere de verschillende routes van de Pabo deel van uitmaken. In dit cluster leiden we studenten op tot professionals die bijdragen aan onderwijs, beweging en maatschappelijke ontwikkeling. Binnen het domein Educatie richt de Pabo zich op het opleiden van leraren voor het (gespecialiseerd) basisonderwijs, met diverse opleidingsvarianten. Binnen het team heerst een open en betrokken cultuur, met oog voor elkaar en voor kwaliteit. Je maakt onderdeel uit van het team Bedrijfsvoering. Samen zorgen jullie voor een goede ondersteuning van het onderwijs en de organisatie. Je valt hiërarchisch onder de manager Bedrijfsvoering van het cluster Welzijn, Educatie en Sport.

Dit vragen we van jou

Wij verwachten van jou dat je als collega een sparringpartner en aanpakker bent, die in mogelijkheden denkt en handelt. Je werkt zelfstandig maar zoekt actief de samenwerking op, hierbij let je op de onderlinge verhoudingen en verbanden tussen de verschillende opleidingsvarianten enerzijds en de scholen in de regio anderzijds. Je vertegenwoordigt de opleiding richting samenwerkende partijen binnen en buiten de organisatie. Samen streven we ernaar om 'het elke dag een beetje beter te doen' en vragen jou daarin mee te denken en te werken. Hierbij worden verbetervoorstellen en eigen initiatieven gewaardeerd. Je weet goed prioriteiten te stellen; je hebt het vermogen om hoofd- en bijzaken te onderscheiden en verantwoordelijkheden te identificeren. Het wordt gestimuleerd dat je je blijft ontwikkelen en daar word je in gefaciliteerd als team en individu.

- je hebt mbo+ werk- en denkniveau en ervaring in en met soortgelijke taken;
- wij zoeken een enthousiaste en daadkrachtige medewerker die oplossingsgericht denkt en handelt;
- je bent proactief en organisatiesensitief;
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel, bent betrokken en hebt gevoel voor samenwerken;
- je hebt oog voor procesverbetering en waar mogelijk voer je deze door;
- je bent klant- en resultaatgericht;
- je kunt goed prioriteiten stellen en snel schakelen, plannen en organiseren;
- vanzelfsprekend ga je soepel om met digitale middelen;
- ervaring in het onderwijsproces is een pré.

Dit krijg je ervoor terug

Een uitdagende functie in een inspirerende en informele omgeving bij een maatschappelijk betrokken organisatie.

- De vacatureomvang is 0.8 fte. Startdatum is zo spoedig mogelijk.
- Wij bieden een tijdelijke functie tot en met 28 februari 2027.
- Schaal 8 (min. € 3.502,- en max. € 4.595,-), conform cao-hbo. Het salaris is bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Inschaling vindt plaats in de functie van Medewerker Processen en Projecten B.
- Een vakantie-uitkering van 8% en een structurele eindejaarsuitkering van 8,3%.
- Maximaal 53 verlofdagen op jaarbasis, en daarnaast kun je gebruik maken van duurzame

inzetbaarheidsuren en thuiswerkfaciliteiten.

- De mogelijkheid om je voortdurend te professionaliseren via onze Hanze PL Academy.

Nieuwsgierig naar meer?

Wil je meer weten over deze functie? Neem voor vragen contact op met Leo Siepel, manager Bedrijfsvoering Pedagogische Academie, telefoonnummer 050-595 2372.

Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- Sluitingsdatum is: **29 juni 2026**.
- Gesprekken vinden plaats op **maandag 6 juli 2026**.
- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indienstreding een Verklaring Omtrent het Gedrag

(VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.