



***‘Sterk onderwijs vandaag voor de beroepen van morgen’***

## **Werken op het snijvlak van benchmarking in het onderwijs?**

De MBO Raad is de brancheorganisatie van de scholen in het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie. Bij de MBO Raad zijn alle scholen in de mbo-sector aangesloten die bekostigd onderwijs aanbieden. De vereniging behartigt de gemeenschappelijke belangen van de leden, biedt diensten aan en onderneemt gezamenlijke activiteiten die samenhangen met deze belangenbehartiging.

Op korte termijn zoeken wij ter ondersteuning van het project Benchmark MBO en een aantal verwante initiatieven een

### **Beleidsassistent (m/v) 0,6 fte (24 uur per week)**

#### **Jouw voornaamste werkzaamheden:**

Het project kent een vaste projectleider met wie je samen een aantal onderzoeken en initiatieven begeleidt en ondersteunt. Die werkzaamheden kennen een breed palet van:

- Projectmatige, secretariële en administratieve ondersteuning bieden aan de projectleider.
- Activiteiten plannen, voorbereiden, organiseren en afronden.
- Voorbereiden, organiseren en notuleren van bijeenkomsten voor de benchmark MBO.
- (Project-)voortgang en informatie bewaken, vastleggen en documentatie tijdig verstrekken.
- Verschillende werkzaamheden die uit projecten voortkomen.

Je speelt een belangrijke rol in het bewaken van de voortgang op de planning, het adequaat uitvoeren, en het bereiken van het maximale resultaat bij uitvoering. Je bent in staat om vanuit projectkaders concreet mee te denken over de te realiseren projectresultaten en het beheer. De verslaglegging van de onderzoeken en projecten heb je zodanig georganiseerd dat relevante informatie tijdig en correct beschikbaar is. Gemiddeld een keer per maand zijn er in de vroege avond bijeenkomsten.

#### **Jouw profiel**

Wij zoeken een enthousiaste collega met hart voor het mbo.

- Je hebt een hbo-werk- en denkniveau. Dit blijkt ook uit een afgeronde mbo-opleiding en het volgen van een hbo-opleiding.
- Je hebt affiniteit met informatiestromen en bent vaardig met Microsoft Office en digitale netwerken. Ervaring met SharePoint en Dynamics 365 is een pre.
- Je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling
- Je kunt zowel goed samenwerken in teamverband als zelfstandig werken.
- Affiniteit met aspecten van projectondersteuning is een pre.
- Je hebt een flexibele en dienstverlenende instelling, je houdt van aanpakken en doorzetten, en voldoet aan de eigenschappen enthousiast, stressbestendig, proactief en accuraat.

**Wij bieden**

De omvang van de functie is 0,6 fte. Het salaris is mede afhankelijk van opleiding en ervaring. De functie is ingedeeld in aanloopschaal 8 en eindschaal 9 met een maximumsalaris van € 4.133,00 bruto per maand bij een volledige weektaak. Daarnaast biedt de MBO Raad een uitstekend pakket arbeidsvoorwaarden.

In aanvang wordt nieuwe collega's een jaarcontract aangeboden. We vinden het belangrijk dat medewerkers hun talenten blijven ontwikkelen. We bieden daarom verschillende opties om aan je eigen ontwikkeling en loopbaan te werken vanuit de principes en mogelijkheden van een kleinschalige (circa 115 medewerkers) professionele organisatie.

**Meer informatie en solliciteren**

Voor inhoudelijke vragen kun je contact opnemen met Marijn Slinger, projectleider Benchmark MBO via 06 – 2709 0960 / [m.slinger@mboraad.nl](mailto:m.slinger@mboraad.nl) of Nihat Yilmaz, beleidsadviseur via 06 – 5027 2659 / [n.yilmaz@mboraad.nl](mailto:n.yilmaz@mboraad.nl)

Interesse in de functie? Stuur dan jouw sollicitatie voor donderdag 14 februari 2019, 10.00 uur per e-mail naar [hrm@mboraad.nl](mailto:hrm@mboraad.nl)