

BAZALT GROEP bestaat
uit Bazalt, HCO en RPCZ



Werken bij de Bazalt Groep betekent werken bij een sterk maatschappelijk betrokken organisatie, met ambities en een resultaatgerichte aanpak. Wij ondersteunen en versterken schoolteams, leraren, leerlingen, ouders, besturen en anderen en jagen vernieuwing aan.

Voor RPCZ zoeken wij een:

Administratief Medewerker Jeugdhulp

die secuur en proactief te werk gaat!

De organisatie:

De Bazalt Groep ondersteunt onder andere schoolteams, leraren en leerlingen met als doel om het optimale uit kinderen, jongeren en onderwijsprofessionals te halen. Als Administratief Medewerker heb jij een belangrijke rol in de ondersteuning. Wij doen dit natuurlijk samen. Daarom vinden wij het belangrijk dat jij de mogelijkheid krijgt om jouw kennis en expertise actueel te houden door bijvoorbeeld training te ontvangen via ons interne leersysteem Mijn Kompas of door intervisie te hebben met collega's.

Zo zien jouw werkzaamheden eruit:

- Je controleert maandelijks de urenregistratie door (regie-)behandelaren
- Je verwerkt het elektronische berichtenverkeer in ons Elektronisch Patiënten Dossier (EPD)
- Je ondersteunt de afdeling Financiële Zaken bij het factureren naar gemeenten
- Je bent verantwoordelijk voor het beheren en controleren van dossiers op compleetheid en het verwerken van aanmeldingen
- Je houdt het overzicht over voorraden en zorgt dat deze op peil blijven
- Je fungeert, samen met jouw collega's, als contactpersoon voor ouders, scholen, instanties, behandelaars, projectleiders en de afdeling Financiële Zaken
- Je verwerkt de inkomende en uitgaande (digitale) post

Dit ben jij:

- Je werkt zelfstandig, resultaatgericht en accuraat
- Je bent collegiaal, klantgericht en communicatief sterk
- Je beschikt over een goede beheersing van het Office365 pakket
- Je bent 24-32 uur beschikbaar

Verder beschik jij over:

- Je beschikt minimaal over een afgeronde mbo opleiding
- Ervaring met urenregistraties en een EPD (pré).

Dit bieden wij:

Een boeiende en uitdagende werkomgeving waarin je de ruimte krijgt om jezelf te ontwikkelen en een bijdrage te leveren aan de verdere ontwikkeling van de organisatie. De functie is ingeschaald in schaal **5** conform de CAO Onderwijsadviesbureaus. Daarnaast bieden we een flexibel pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden.

Hier staan wij voor:

Bazalt Groep werkt aan de kwaliteit van het onderwijs met training, coaching, advies en educatieve uitgaven. Wij geloven in de kracht van de school als lerende gemeenschap: een plek waar leerlingen zich voortdurend ontwikkelen, met hulp van begeleiders die zich voortdurend ontwikkelen. Onze experts werken in heel Nederland voor scholen in het basis, voortgezet en middelbaar onderwijs en voor kindcentra. Samen maken wij ons sterk voor de optimale ontwikkeling van ieder kind en voor goed onderwijs.

Het werkgebied van RPCZ is Zeeland, West-Brabant en Hart van Brabant. De standplaats is Vlissingen.

Nieuwsgierig?

Voor informatie over de functie kun je contact opnemen met Arjan Reniers via 06-23 81 42 53.

Mailen kan naar werkenbij@bazaltgroep.nl.

Solliciteren?

Mail je sollicitatiebrief, voorzien van een motivatie en CV naar werkenbij@bazaltgroep.nl met als onderwerp: *Sollicitatie Administratief Medewerker*

We zien je reactie graag **uiterlijk 3 januari 2021** tegemoet.

De sollicitatiegesprekken zullen (binnen de richtlijnen van het RIVM) live plaatsvinden.