



Ben jij een vindingrijke en daadkrachtige duizendpoot die geen uitdaging uit de weg gaat, dan zoeken we jou!

DONS is op zoek naar een Allround Kindplanner die vanuit ons kantoor in Amsterdam zorgt voor de optimale kindplanning.

Allround Kindplanner

24-32 uur per week - DONS kantoor in Amsterdam - Startdatum: Per direct

Over DONS

DONS is niet zomaar een kinderopvang. Zodra de laatste schoolbel is gegaan, toveren de medewerkers van DONS de school om tot een bijzondere plek waar kinderen van 4 tot 13 jaar zich kunnen verliezen in hun fantasie, energie en expressie. Onder begeleiding van een bevlogen team van kunstvakdocenten kunnen kinderen bij DONS vrij ravotten en spelen maar ook meedoen aan allerlei leuke en leerzame activiteiten rondom theater, muziek, beeldende vorming, dans en sport.

Daarnaast heeft DONS een unieke samenwerking met de scholen waar we gevestigd zijn. Dit betekent bijvoorbeeld dat onze docenten ook drama- en muziek-onderwijs verzorgen onder schooltijd en dat we helpen bij vieringen en evenementen.

Bij DONS zijn we actief bezig met de ontwikkeling van elk kind binnen de vertrouwde omgeving van de eigen school, maar met alle ruimte voor creativiteit, spel en sport die op een gewone lesdag vaak mist

Wat ga je doen?

Samen met je collega op Kindplanning ben je verantwoordelijk voor het afhandelen van alle administratieve processen rondom planning van kinderen en het contact met ouders en medewerkers. Het gezellige DONS kantoor is een creatieve en dynamische omgeving waar waarde wordt gehecht aan hoge kwaliteit van dienstverlening. DONS Opvang zoekt daarom een positief ingestelde, nauwkeurige, doortastende en proactieve medewerker die ons team kan versterken.

- Je bent samen met je collega Kindplanner verantwoordelijk voor de tactische en strategische kindplanning van 750 kindplaatsen verdeeld over 6 locaties.
- Je onderhoudt en optimaliseert de customer journey.
- Je begeleidt het onboardingsproces van (potentiële) nieuwe klanten.
- Je stroomlijnt diverse taken en werkprocessen op het DONS kantoor.
- Je handelt inkomende mail- en telefoonverkeer af.
- Je houdt de kindplanning up-to-date (inschrijvingen, contractuele wijzigingen, wachtlijsten) en verzorgt de bijbehorende administratie.
- Je zorgt voor heldere communicatie met en naar ouders.
- Je zorgt voor een juiste capaciteitsplanning in samenspraak met locatiemanagers.

- Je ondersteunt personeelszaken (verwerken van verzuim, wijzigingen dagroosters).
- Je biedt een helpende hand bij het organiseren van festiviteiten.

Wat vragen we verder nog van je?

- Nauwkeurig en met oog voor detail
- Communicatief sterk
- Stressbestendig en vindingrijk
- Kan gestructureerd en planmatig werken
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal zowel in woord als geschrift
- Kan nieuwe systemen snel eigen maken
- MBO/HBO werk- en denkniveau
- Ervaring als kindplanner is een pré
- Beschikbaar op de vrijdag is een pré

Wat biedt DONS jou?

- Een baan binnen een gezellig en hecht kantoor team in een dynamische en creatieve organisatie.
- Informele en open werksfeer.
- Een transparante en heldere bedrijfscultuur waarin er ruimte is voor ontwikkeling en groei.
- Een werkomgeving waar samen plezier hebben belangrijk is en waar regelmatig borrels, feesten en uitjes worden georganiseerd.
- Jaarcontract voor 24-32 uur per week met uitzicht op vaste aanstelling.
- Salaris in schaal 9 conform de CAO Kinderopvang. Inschaling afhankelijk van ervaring.

Ben je enthousiast en spreekt deze functie jou aan? Ben jij een teamspeler en werk je graag in een hecht team? Hou je van gekkigheid? Dan zoeken we jou! Stuur je CV met motivatie bij voorkeur vóór 1 juni naar Marjolein Doppenberg (personeel@donsopvang.nl)