

HR medewerker aanwezigheids- en welzijnsbeleid

Werken in een team, mogen groeien en impact hebben op het leren en leven van onze 55 000 leerlingen en cursisten. Daarom kies je voor Stedelijk Onderwijs! Met 6700 collega's vormen we één groot netwerk van scholen, academies en centra verspreid over de stad.

Voor ons HR-team zijn we op zoek naar een voltijdse collega die het aanwezigheids- en welzijnsbeleid binnen Stedelijk Onderwijs verder kan ontwikkelen en implementeren.

Wat doe je?

Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen. Dat doen we aan de hand van een ambitieus actieplan met een aantal welomschreven programma's. Het programma 'draagkracht in balans' omvat projecten en initiatieven waarmee we sterk inzetten op het welbevinden van onze medewerkers. Een belangrijke schakel in het welzijnsbeleid is een gedragen aanwezigheidsbeleid. Zowel voor het preventieve als curatieve deel geef je het beleid vorm voor zowel de schoolteams als ondersteunende diensten. Je bent daarnaast het gezicht van het globale programma en bouwt zo mee aan het versterken van de draagkracht van onze teams.

Je maakt deel uit van het HR team, samen met 16 toffe collega's (HR partners, Rekrutering & Selectie, Leiderschapsontwikkeling, Aantrekkelijke werkgever). Je rapporteert aan de HR manager en werkt ook nauw samen met collega's uit andere teams zoals de afdeling beleidsinformatie en de afdeling personeelsadministratie.

Een concrete inkijk in je takenpakket ?

- Op basis van evoluerende regelgeving, wetenschappelijke inzichten en data-analyse werk je een aanwezigheidsbeleid uit dat zowel inzet op een preventief als een curatief luik.
- Je implementeert en evalueert stelselmatig het uitgewerkte beleid.
- Je optimaliseert huidige procedures (bv. re-integratietrajecten) en ontwikkelt nieuwe procedures waar nodig.

- Je ondersteunt leidinggevenden bij het zelfstandig opnemen van loopbaangesprekken. Waar nodig voer je mee gesprekken en begeleid je individuele trajecten.
- Je werkt nauw samen met de programmaleider 'persoonlijk en gedeeld leiderschap' en de projectleider 'welzijnsbevraging' om onze cultuur en het beleid mee vorm te geven en uit te dragen.
- Je diversifieert je aanpak in functie van verschillende doelgroepen.
- Je creëert draagvlak voor je initiatieven en zet het thema op de agenda. Ongeveer 80% van je tijd wijdt je aan beleidsmatig werk; de overige 20% sta je in voor operationele taken.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een gedegen kijk op het domein en bent bereid je verder in te werken en nieuwe ontwikkelingen op te volgen.
- Je hebt een kritisch analytische geest die wetenschappelijke inzichten en data kan vertalen naar concreet beleid.
- Je combineert ervaring in gesprekstechnieken en coaching met een interesse in het maken van evidence-informed beleid.
- Je houdt van samenwerken en gaat samenwerkingsverbanden aan.
- Door je enthousiasme en kennis overtuig je mensen en zet je ze aan tot concrete actie.
- Je begrijpt hoe je draagvlak creëert en weet hoe je noden en bezorgdheden van de verschillende stakeholders capteert en verzoent.
- Je kan zelfstandig werken en bent eigenaar van het aanwezigheids- en welzijnsbeleid. Je bouwt het programma 'draagkracht in balans' mee uit.
- Je hebt eerdere werkervaring in het brede HR veld.
- Ervaring in onderwijs of samenwerken met onderwijspartners is een pluspunt.
- Je beschikt over een master diploma of gelijkwaardig door aantoonbare ervaring te bewijzen in de selectieproef (minimum bachelor diploma).

Wat mag je van ons verwachten?

Stedelijk Onderwijs is dan ook een grote werkgever. We zijn zelfs de grootste onderwijsvertrekker in de regio. Groot zijn heeft zo zijn voordelen: we kunnen leren van elkaar, we hebben diverse functies en jobmogelijkheden, iedereen kan rekenen op bijscholing en ondersteuning. Bij Stedelijk Onderwijs sta je er dus nooit alleen voor. Je werkt altijd in een team. Sterke teams zijn voor onze organisatie cruciaal. Niet alleen omdat je samen méér kan, maar ook omdat samenwerken plezanter en motiverender is.

We organiseren deze selectie voor zowel interne en verruimde mobiliteit en bevordering als externe aanwerving. Dit betekent dat je als externe kandidaat of als contractuele medewerker van Stedelijk Onderwijs of groep Antwerpen voltijds wordt tewerkgesteld (38/38u) bij Stedelijk Onderwijs met een contract van onbepaalde duur. Werkervaring bij een ander openbaar bestuur, of in de privésector die relevant is voor de functie kan meegenomen worden in de bepaling van je loon (loonschaal: A1). Voor meer info kan je de [online loonsimulator van de Stad Antwerpen](https://loonmotor.tactics.be/loonmotor.php/loonmotor) (<https://loonmotor.tactics.be/loonmotor.php/loonmotor>) raadplegen.

Ben je een statutair aangestelde medewerker bij Stedelijk Onderwijs of groep Antwerpen, dan behoud je jouw statuut.

Je kan bij Stedelijk Onderwijs daarnaast genieten van o.a. een goede work-life balance, flexibele werktijden, maaltijdcheques van 8 euro, een hospitalisatieverzekering, vakantiegeld en een eindejaarspremie, een functioneringstoelage, een tegemoetkoming in woon-werkverkeer (openbaar vervoer) of een fietsvergoeding en een aanvullend pensioen. Je hebt 35 dagen verlof met de mogelijkheid om nog 8 bijkomende compensatiedagen op te bouwen per jaar.

Selectieverloop

Solliciteren kan tot uiterlijk 16 november via [onze jobsite](#). De kandidaten die voldoen aan de voorwaarden en worden geselecteerd op basis van hun cv en motivatie, ontvangen na de afsluitdatum een uitnodiging voor de selectie. Je hoort dus van ons na 16 november.

De selectie bestaat uit 2 stappen: een verkennend interview en een jurygesprek met bespreking van een casus. Voor het interview maken we een afspraak op **vrijdag 25 november**. Het jurygesprek is voorzien op **woensdagvoormiddag 7 december**.

We geven deze data alvast mee zodat je er rekening mee kan houden in je agenda.

Je startdatum wordt in onderling overleg bepaald.

Contactpersoon:

diane.luyten@so.antwerpen.be