

Functieomschrijving 'Manager Kinderopvang (BSO)'

Algemene omschrijving:

Als 'Manager Kinderopvang (BSO)' richt je je op het verbeteren van de pedagogische dienstverlening en de professionele ontwikkeling van pedagogisch medewerkers. Je fungeert als spil tussen het (pedagogisch) beleid en de uitvoering in de praktijk. Je voert coachingsgesprekken met de pedagogisch medewerkers en probeert hen op een positieve manier verder te brengen in hun ontwikkeling als professional. Naast het coachen geef je leiding aan de pedagogisch medewerkers over de uitvoering van werkplannen, het (pedagogisch) beleid en de dagelijkse werkzaamheden.

Doel van de functie:

Je bent het aanspreekpunt voor de pedagogisch medewerkers van de BSO-afdeling. Je coacht en begeleidt de pedagogisch medewerkers vanuit het (pedagogisch) beleid ten behoeve van het mede verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden en het bevorderen van hun deskundigheid.

Organisatorische positie:

Je geeft operationeel leiding aan de pedagogisch medewerkers van de BSO-afdeling. Je bespreekt met de directie de voortgang van jouw werkzaamheden en komt met adviezen om de kwaliteit te verbeteren.

Resultaatgebieden:

Coachen van pedagogisch medewerkers

- Signaleert hiaten en knelpunten in kennis en vaardigheden bij pedagogisch medewerkers. Bespreekt met de pedagogisch medewerkers hun coachingsbehoefte en stelt een individueel of groepsgericht coachingsplan op.
- Draagt bij aan de kwaliteitsverbetering door het coachen, ondersteunen en adviseren van pedagogisch medewerkers bij de begeleiding van de betreffende groep kinderen (in complexe situaties schakel je de orthopedagoog in).
- Bewaakt de kwaliteit van het functioneren van pedagogisch medewerkers en bespreekt dit met de directie.
- Coördineert en rapporteert over de coachingsgesprekken. Maakt jaarlijks een planning voor de coachingsuren en verantwoordt deze planning aan de directie. Houdt hierbij rekening met de wetgeving kinderopvang betreft pedagogisch coaching.
- Coacht pedagogisch medewerkers zodanig dat het empowerment wordt gestimuleerd, zodat zij zelfstandig- en oplossingsgericht leren werken waarbij het beleid van Kinderopvang Baloe gewaarborgd blijft.
- Coacht pedagogisch medewerkers om het activiteitenaanbod beter te laten aansluiten bij het beleid van de organisatie.
- Zorgt dat het (pedagogisch) beleid van de organisatie gewaarborgd blijft op de werkvloer, houdt hier toezicht op en adviseert en begeleidt/coacht de pedagogisch medewerkers.

Resultaat: Pedagogisch medewerkers gecoacht, zodanig dat is bijgedragen aan de professionele ontwikkeling en aan deskundigheids- en kwaliteitsbevordering.

Operationeel leidinggeven aan de BSO-afdeling

- Accordeert de gewerkte uren van de pedagogisch medewerkers van de BSO-afdeling volgens de directie vastgestelde richtlijnen/afspraken (taakuren-beleid).
- Is verantwoordelijk voor het basisrooster van de BSO-afdeling en bespreekt deze met de personeelsplanner.
- Coördineert het activiteitenprogramma van de BSO-afdeling tijdens schoolvakanties/studiedagen. Begeleidt pedagogisch medewerkers in het aanbod van activiteiten en beheert het budget. Zet het definitieve activiteitenprogramma op de website in samenwerking met de PR-afdeling en evalueert het activiteitenprogramma met de pedagogisch medewerkers. Stelt waar nodig het activiteitenprogramma bij.

- Configureert als aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s), pedagogisch medewerkers en externe samenwerkingspartners. Onderhoudt contact met de basisscholen waar de BSO-afdeling mee samenwerkt.
- Begeleidt medewerkers tijdens hun re-integratie op het werk.
- Coördineert en voert sollicitatiegesprekken samen met de directie voor de BSO-afdeling.
- Je organiseert bij aanname van een nieuwe collega dat hij/zij volgens de richtlijnen/afspraken/beleid van de organisatie ingewerkt wordt. Is aanspreekpunt voor nieuwe collega's en begeleidt hen waar nodig.
- Is verantwoordelijk voor de proeftijd- en contract gesprekken met pedagogisch medewerkers van de BSO-afdeling.
- Coördineert de groepsoverleggen op de BSO-afdeling volgens richtlijnen/afspraken van de organisatie uitgevoerd worden. Sluit aan bij groepsoverleggen wanneer hier vraag naar is of als dit als nodig wordt geacht.
- Leest de notulen van de groepsoverleggen van de BSO-afdeling en zet waar nodig acties uit en reageert op de vragen/opmerkingen van de pedagogisch medewerkers.
- Begeleidt GGD-inspecties van de BSO-afdeling en is verantwoordelijk voor het inspectierapport. Samen met de 'Beleidsmedewerker' lever je de documenten aan bij de inspecteur.
- Behandelt klachten van ouder(s)/verzorger(s) volgens de richtlijnen en procedures van de organisatie.
- Is verantwoordelijk voor de interne- en externe communicatie van de BSO-afdeling. Stelt voor ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerkers brieven op volgens de richtlijnen van de organisatie.
- Coördineert de uitvoering van de Quickscan op de BSO-afdeling.
- Coördineert de kwaliteitsformulieren van de BSO-afdeling en zet acties uit waar nodig. Klussen die voortkomen van het kwaliteitsformulier kunnen uitgezet worden op het 'klussen formulier'. De manager schat in of de klus spoed heeft of later opgepakt kan worden i.v.m. de veiligheid van de kinderen/pedagogisch medewerkers.
- Sluit aan bij het pedagogisch team (PT) en doet verbeteringsvoorstellen ten aanzien van de dienstverlening aan de directie.
- Coördineert de ophaal- en vervoersplanning van de BSO-afdeling en maakt een maandoverzicht voor de basisscholen welke kinderen er naar de opvang gaan.
- Coördineert het zwemmen van de kinderen binnen de organisatie. Onderhoudt contact met ouder(s)/verzorger(s) en het zwembad. Maakt een zwemles overeenkomst voor ouder(s)/verzorger(s). Vraagt nieuwe prijzen van het zwembad jaarlijks op en onderhoudt contact met PR of de informatie op de website nog kloppend is.

Resultaat: Pedagogisch medewerkers aangestuurd en ondersteund, zodat de kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd is.

Coördineren HKZ-keurmerk

- Houdt toezicht op de kwaliteitsformulieren en zet waar nodig acties uit binnen de organisatie.
- Coördineert interne audits binnen de organisatie door deze audits te plannen, uit te voeren, evalueren en verbeterpunten uit te zetten binnen de organisatie.
- Begeleidt de externe audit van HKZ samen met de directie.
- Vraagt om input van collega's voor de jaarlijkse directiebeoordeling en maakt daar één verslag van.
- Is aanspreekpunt voor de mensen van HKZ en geeft waar nodig wijzigingen/veranderingen van de organisatie door aan HKZ.
- Stelt een rapport op na een externe audit van HKZ om verbeterpunten binnen de organisatie kenbaar te maken.
- Controleert of beleidsstukken/formulieren van de organisatie voldoen aan de HKZ-norm/eisen.

Resultaat: De kwaliteit van het HKZ-keurmerk is gewaarborgd.

Profiel van de functie:

- HBO werk- en denkniveau
- Pedagogische kennis en werkervaring in de kinderopvang.
- Certificaat Pedagogisch Coach.
- Kennis van organisatorische en pedagogische beleidskaders.
- Kennis van methodieken, principes en instrumenten voor coaching.

Specifieke functiekenmerken

- Heeft kennis van de werkwijze van Playground en de Vreedzame BSO.
- Heeft kennis van het HKZ-keurmerk en de werkwijze van Kinderopvang Baloe.

Salaris:

Salaris conform CAO Kinderopvang, schaal 9.