



Ben jij van nature een samenwerker? Ben jij degene die altijd alles tot in de puntjes organiseert? Ben jij een planner? Kan je goed puzzelen met informatie? Werk je graag en goed met excel? Denk jij aan de praktische kant als anderen opgaan in een inhoudelijk idee? Maak jij dingen mogelijk door de omstandigheden te creëren?

Dan ben jij wie we nodig hebben!

KOCA zoekt een  
**unitorganisator**  
(voor de units baby, peuter, kleuter en kind)

KOCA is een dynamische en integrale groep van scholen en voorzieningen voor kinderen, jongeren en volwassenen met specifieke zorgnoden. KOCA kiest voor een sterke reorganisatie waarmee wij nog meer willen inspelen op zorgnoden. Wij zoeken iemand die de afdeling organisatorisch ondersteunt zodat onze kernopdracht ten volle gerealiseerd kan worden.

## Resultaatgebieden

- Doet de praktisch organisatorische afstemming over de gehele unit zodat alle andere collega's zich optimaal kunnen bezig houden met hun kernopdracht:
  - uurroosters opmaken, vakanties plannen, permanenties opstellen en aanpassingen doen
  - administratieve opdracht omtrent personeel, financiën en ondersteunende diensten
  - regelen van recepties, oudercontacten en andere logistieke opdrachten
  - .....
- Zorgt voor de coördinatie van de diverse functies en opdrachten.

- Voert alle taken uit in nauwe afstemming met de directies en leidinggevenden, die dit hebben afgestemd met alle medewerkers.
- Stemt eigen werkzaamheden af met de afgesproken betrokkenen zodat de functie als ondersteunend wordt ervaren.

## **Wij zoeken :**

Een gemotiveerde kandidaat met volgende competenties en aantoonbare ervaring:

- Samenwerken
- Geloven in kunnen
- Verantwoordelijkheid
- Plannen en organiseren
- Communicatie bevorderen
- Flexibiliteit
- Probleemoplossend werken
- Leervermogen

## **Aanbod**

- Contract van onbepaalde duur
- 32 u – A2 verloning
- Startdatum: per direct

Is dit iets voor jou? Aarzel niet om je sollicitatiebrief en CV te bezorgen aan [talent@koca.be](mailto:talent@koca.be).