

Ben jij een hands-on Teamcoördinator die graag een bijdrage wil leveren aan een maatschappelijke relevante organisatie én heb jij affiniteit met IT?

Wij zoeken jou.

Teamcoördinator Support & Organisatie (Interim 32 - 36 uur).

Je vindt het belangrijk om te werken bij een organisatie die een betekenisvolle maatschappelijke rol vervult.

Je bent leidinggevende van de secretariaat- en ondersteuningsmedewerkers. Met jouw mensgerichte aansturing weet jij het beste uit jouw teamleden te halen. Jij helpt hen onder andere door overzicht te houden, werkprocessen continu te verbeteren en deze vast te leggen.

Als Teamcoördinator ben je ook lid van het MT denk en beslis je mee over diverse zaken en kun je veel waarde toevoegen met jouw ideeën. Daarnaast heeft jouw functie een grote IT component. Je krijgt er energie van om aanjager te zijn van diverse IT projecten en contact te onderhouden met interne en externe partijen. Met als doel goed werkende, veilige en efficiënte IT systemen.

Als Teamcoördinator Support & Organisatie heb je een belangrijke rol in de verdere ontwikkeling van jouw team en de hele organisatie:

- Je bent verantwoordelijk voor de operationele en mensgerichte aansturing van het kleine team support en organisatie;
- Je analyseert trends aan de hand van rapportages en zet deze om naar concrete werkplannen;
- Je geeft procesmatige sturing en coacht medewerkers in het behalen van doelen;
- Je bevordert het geven van feedback binnen de organisatie;
- Je zorgt voor het continu verbeteren van de werkprocessen;
- Je bent verantwoordelijk voor een adequate en actuele beschrijving van de werkprocessen;
- Je bent verantwoordelijk voor een passende personele bezetting;
- Je bent verantwoordelijk voor een efficiënte en nauwkeurige afhandeling van dossiers volgens de geldende werkprocessen;

- Je signaleert bedreigingen en kansen en bespreekt deze binnen het MT;
- Je adviseert gevraagd en ongevraagd over organisatieaangelegenheden binnen het MT;
- Je schrijft en redigeert gevraagd en ongevraagd beleidsstukken;
- Je bent verantwoordelijk voor het voeren van gesprekken in het kader van de HR-cyclus;
- Je bent initiatiefnemer en aanjager van de IT strategie en beslist hierover met de overige MT leden;
- Je zorgt, in overleg met de directeur, voor goed werkende IT systemen die voldoen aan veiligheidsnormen en gebruikseisen;
- Je onderhoudt contact met externe partijen over de IT systemen, bijvoorbeeld over updates, problemen en maatwerk toepassingen;
- Je coördineert updates, aanpassingen en de overgang naar andere IT systemen.

Heb jij:

- HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur in een juridische richting.
- Minstens 2 jaar relevante werkervaring in een soortgelijke functie.
- Affiniteit met het coachen en begeleiden van een team.
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal.
- Ruime ervaring en affiniteit met IT.

Dan zoeken wij jou.

Je krijgt:

- Leuke professionele collega's en een informele werksfeer;
- Een afwisselende en verantwoordelijke functie;
- Een marktconform salaris en goede ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden;
- Werken in hartje Amsterdam in een prachtig monumentaal pand (Beursplein 5) en ook vanuit huis;
- Een parttime of fulltime dienstverband voor 36 uur per week, in overleg in te delen;
- Een tijdelijk dienstverband, met de optie tot verlenging en zicht op een vaste aanstelling;
- De CAO-Banken is van toepassing.

Wat wij doen.

Tuchtrecht Banken (www.tuchtrechtbanken.nl) is verantwoordelijk voor het tuchtrecht zoals dat verbonden is aan de 'bankierseed' en daarmee voor de handhaving van de bijbehorende Gedragscode. Deze geldt voor alle personen werkzaam bij een bank in Nederland. In totaal vallen naar schatting ruim 66.000 personen onder het tuchtrecht.

Ben jij het?

Ben jij toe aan de volgende stap in jouw carrière? Wij nodigen je van harte uit om te solliciteren. Je kunt jouw brief en curriculum vitae voor 1 december 2022 sturen naar HR@tuchtrechtbanken.nl ter attentie van Frans Demmers, onder vermelding van Teamcoördinator Support en Organisatie.

Goed om te weten.

Voor deze functie worden referenties geraadpleegd. Een Pre-Employment Screening maakt onderdeel uit van de sollicitatieprocedure. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

Lees meer over Tuchtrecht Banken op: www.tuchtrechtbanken.nl. Heb je vragen over de functie? Neem dan telefonisch contact op met Frans Demmers via 020-7608090.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.