

Roostermaker

Schaal 7

DOEL VAN DE FUNCTIE

De roostermaker is verantwoordelijk voor de planning van verschillende onderwijsactiviteiten (maakt roosters), de toewijzing van (onderwijs)faciliteiten en het adviseren met betrekking tot de planning van het onderwijs.

RESULTATEN

Roosteren

- maakt (periode) roosters, wijst ruimtes toe en past deze aan bij onvoorziene omstandigheden
- verzamelt informatie en gegevens over het onderwijs
- inventariseert wensen, ontwerpt op basis hiervan het rooster en adviseert over alternatieven en consequenties
- maakt afspraken met beheerders van ruimten
- brengt wijzigingen aan in roosters als gevolg van onverwachte wijzigingen
- verzorgt de eindredactie, publicatie en informatievoorziening van roosters
- beantwoordt vragen over de roosters
- stelt overzichten samen vanuit de administratie

Resultaat: het rooster is opgesteld en sluit aan bij de regels en criteria die zijn opgesteld.

Advies

- signaleert (structurele) knelpunten op het gebied van roostering en draagt verbetervoorstellen aan

Resultaat: de structurele knelpunten in het roosterproces zijn gesignaleerd en de verbetervoorstellen bieden houvast voor verbetering.

Van iedere medewerker binnen Gilde Opleidingen wordt verwacht:

- neemt kennis van, volgt op en leeft veiligheidsvoorschriften en overige regels en afspraken met betrekking tot veiligheid na
 - signaleert en meldt ongewenste en/of gevaarlijke situaties of grensoverschrijdend gedrag
 - spreekt collega's en studenten aan op het niet opvolgen en naleven van veiligheidsvoorschriften, regels en afspraken met betrekking tot veiligheid
 - draagt zorg voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt kennis met collega's
-

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het roosteren en de advisering
- kaders: werkafspraken en andere uitvoeringsafspraken
- neemt beslissingen over/bij: het maken van roosters en signaleren van knelpunten op het gebied van roostering en het zorgdragen voor verbetervoorstellen

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretisch en praktische gerichte kennis
- inzicht in de organisatie en het onderwijs
- vaardig in het nauwkeurig en zorgvuldig opstellen van roosters
- vaardig in het omgaan met geautomatiseerde systemen
- communicatieve vaardigheden

CONTACTEN

- met management over knelpunten en verbetervoorstellen om afspraken te maken
- met onderwijspersoneel over het rooster en specifieke vragen om afspraken te maken

COMPETENTIES

- flexibiliteit (B)
- stressbestendigheid (B)
- kwaliteitsgerichtheid (B)
- nauwkeurigheid (C)
- resultaatgerichtheid (B)