

Functiebeschrijving

Administratief medewerker BKO



Func tieloopbaan	C1-C3
Rapporteert aan	Pedagogisch coördinator

Doel van de functie

De **administratief medewerker BKO** is verantwoordelijk voor het ondersteunen van de dagelijkse werking van de buitenschoolse kinderopvang (BKO) van Aartselaar. De medewerker staat in voor de inschrijvingen van nieuwe kinderen en de registratie van nieuwe gezinnen en volgt alles op via het online platform (i-Active). Daarnaast staat deze in voor het informeren van de ouders op een correcte manier over de werking van het huishoudelijk reglement en het ondersteunen van de pedagogisch coördinator bij de uitvoering van administratieve taken.

De administratief medewerker werkt nauw samen met kinderbegeleiders, de pedagogisch coördinator en andere administratieve medewerkers om een geïntegreerde en effectieve opvangdienst te leveren.

Taken en verantwoordelijkheden

Dagelijkse werking kinderopvang

- Rondleidingen en uitleg aan ouders die wensen gebruik te maken van de diensten van BKO Robbedoes
- Communicatie ouders

Ondersteunen administratieve taken

- Mails beantwoorden van IBO-mailbox
- Bijhouden noodgegevens kinderen
- Verantwoordelijke voor alle acties die ondernomen moeten worden via I-Active:
 - Doorschuiven kinderen van de reservelijst
 - Up-to-date houden digitale kinddossiers in I-Active
 - Tijdsregistratie kinderen
 - Facturatie en opvolging in samenwerking met financiële dienst
 - Aanmaken kalenderitems
 - Opvolging I-Active: inschrijvingen, annulaties, extra reservaties, ...
- Plaatsen en opvolgen van bestellingen
- Opmaak en aanpassen uurroosters in samenwerking met pedagogisch coördinator
- Opmaak en doorsturen lijsten inschrijvingen naar betrokken scholen
- Opmaak daglijsten collega's
- Opvolging Protime collega's
- Verwerking ziektebriefjes collega's

Technische Competenties

- ✓ PC-vaardigheden

Competenties

- ✓ Samenwerkingsgericht
- ✓ Klantgericht
- ✓ Communicatief vaardig
- ✓ Empathisch
- ✓ Betrokken
- ✓ Zorgvuldig
- ✓ Discreet
- ✓ Integer
- ✓ Stressbestendig
- ✓ Zelfreflecterend
- ✓ Zelfstandig