

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

*Consulent leerlingenvervoer



Aanvraagnummer	16492	Start	18 juni 2024
Duur	tot en met 15 november 2024 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Nee	Regio	Utrecht
Uren per week	12 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 19 juni 2024
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	17:00 uur

Organisatie

Nijkerk is een mooie middelgrote gemeente, centraal in Nederland, met de mooie natuur van de Veluwe om de hoek en de levendigheid van de Randstad voor de deur. Een dynamische gemeente met ruim 44.000 inwoners verdeeld over de kernen Nijkerk, Hoevelaken en Nijkerkerveen. Samen met ongeveer 350 collega's zetten we ons dagelijks in om ervoor te zorgen dat wonen, werken, ondernemen en recreëren in onze gemeente prettig, sociaal, veilig en toekomstbestendig is.

Je wordt regelmatig uitgedaagd om het beste uit jezelf te halen. De combinatie van betrokken collega's, inhoudelijke vakkennis en ontwikkelmogelijkheden zorgen voor een fijne werkplek.

Persoonlijke groei en teamontwikkeling is belangrijk. Dat betekent dat we ondernemen, kritische vragen stellen en onszelf willen verbeteren. Korte lijnen, prettige communicatie en veel vrijheid, dat typeert ons.

Gemeente Nijkerk is een sociale werkgever die investeert in een goede balans tussen werk en privé en jouw ontwikkeling. Herken je je in de kernwaarden eigenaarschap, verantwoordelijkheid, vertrouwen en eigen kracht, dan ben je van harte welkom om te solliciteren. Als gemeente faciliteren we initiatieven vanuit de samenleving en zoeken we de samenwerking zowel lokaal als regionaal. Werk je bij ons, dan ben je een zelfstandige, ondernemende en flexibele professional.

Opdracht

Als consulent leerlingenvervoer ga je zich bezig houden met het behandelen van aanvragen

leerlingenvervoer.

- Je beoordeelt de aanvragen aan de hand van wet- en regelgeving.
- Je verzamelt de informatie die nodig is voor het juist beoordelen van de aanvraag.
- Je bent in staat om zowel eenvoudige meldingen als de meer complexe situaties op te pakken en af te handelen.
- Je verzorgt de formele besluitvormingen en stelt beschikkingen op.
- Je zorgt voor een zorgvuldige verwerking van de aanvragen in het administratieve systeem.
- Je beheert en controleert de financiële administratie.
- Je beheert en onderhoudt contact (nabellen) n.a.v. loosmeldingen.

Overige informatie

- De gemeente vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. Uitzend/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten; Ditzelfde geldt voor een laptop (deze mag niet ouder zijn dan 2019).