

Stichting Alterius ontwerpt en verzorgt onderwijs voor kinderen en jongeren met complexe gedrags- en/of psychiatrische problematiek, die afhankelijk zijn van gespecialiseerde jeugdzorg. Alterius heeft daarmee een unieke positie en verantwoordelijkheid.

Stichting Alterius beheert twee scholen voor speciaal onderwijs: St. Jozef in Cadier en Keer en De Buitenhof in Heerlen. St. Jozef werkt nauw samen met een aantal Jeugdzorgaanbieders waaronder Via Jeugd (Via Icarus), Koraal (Gastenhof), Care4Kidz, Mondriaan en Zuyderland. De Buitenhof werkt o.a. samen met de kinder- en jeugdpsychiatrische kliniek van Mondriaan. Beide scholen kennen een specifieke doelgroep en hebben een regio-overstijgende functie.

Binnen Alterius ontstaat ruimte voor een gedreven en enthousiaste

## technisch assistent (0,8 fte)

### Wat bieden wij?

Je gaat werken op onze scholen De Buitenhof (Heerlen) en St. Jozef (Cadier en Keer). Wij bieden je een jaarcontract met uitzicht op een vaste aanstelling. Het betreft een deeltijd dienstverband. Ingangsdatum van deze functie is zo spoedig mogelijk. Inschaling (schaal 5) geschiedt op basis van opleiding en ervaring conform de CAO PO OOP.

Onze medewerkers zijn ons grootste kapitaal en hebben een grote passie voor kwetsbare leerlingen. De scholen zijn niet te groot, waardoor collega's elkaar onderling goed kennen en gedreven zijn tot samenwerking. Lees zeker de blogs van onze medewerkers!

Voor informatie over deze functie kun je terecht bij onze teamleider Eline Weerts (06 – 22 80 52 54 of [eline.weerts@stichtingalterius.nl](mailto:eline.weerts@stichtingalterius.nl)).

### Inhoud van de functie

In deze functie voer je niet alleen technisch ondersteunende werkzaamheden uit, maar ook beheer- en administratieve werkzaamheden. De taken houden onder andere in:

- signaleren en verhelpen van storingen van apparatuur;
- onderhouden en repareren van machines, instrumenten, hulpmiddelen en technische installaties;
- periodiek controleren en bijhouden van de voorraden van materialen/machineonderdelen en verrichten van bijbehorende administratieve werkzaamheden;
- voorkomende conciërgewerkzaamheden, waaronder openen en sluiten van het gebouw.

### Wat verwachten we van jou?

Heb je praktische kennis van de vakgebieden waarbij je de leraar assisteert?

Heb je kennis van veiligheids-, arbo- en inspectievoorschriften?

Heb je kennis van technische voorschriften en specificaties van apparaten en eigenschappen van materialen?

Kun je apparatuur onderhouden en eventuele storingen hieraan verhelpen?

Heb je affiniteit met onze leerlingen, in al hun diversiteit?

Denk je in mogelijkheden, kun je tegen een stootje en ben je nooit uitgeleerd?

*Ja? Reageer dan nu!*

### Reageren

Stuur je schriftelijke reactie (een bondige brief met CV) vóór 1 oktober aanstaande per e-mail naar Eline Weerts ([eline.weerts@stichtingalterius.nl](mailto:eline.weerts@stichtingalterius.nl)).

Sollicitatiegesprekken vinden zo snel mogelijk plaats.