

VACATURE

Manager Kinderopvang

KDV & BSO De Paddestoel | Almere | 24–32 uur per week

Ben jij een ervaren leidinggevende in de kinderopvang die graag dicht bij de praktijk staat, maar ook overzicht houdt over de hele organisatie? Iemand die structuur brengt, mensen in beweging krijgt en ervoor zorgt dat goede afspraken ook echt worden uitgevoerd? Dan maken we graag kennis met je.

Over De Paddestoel

De Paddestoel is een kinderopvangorganisatie in Almere met een kinderdagverblijf voor kinderen van 0 tot 4 jaar en buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar. We werken vanuit een vertrouwde, veilige omgeving met aandacht voor rust, regelmaat, persoonlijke aandacht en een goede samenwerking met ouders.

We zijn onze organisatie verder aan het professionaliseren. Daarbij versterken we de dagelijkse leiding en maken we verantwoordelijkheden nog duidelijker. Daarom zoeken we een manager die de dagelijkse bedrijfsvoering en personeelsaansturing zelfstandig kan dragen en samen met onze directrice verder bouwt aan een stabiele, professionele organisatie.

Jouw rol

Als manager ben jij het dagelijkse aanspreekpunt voor het team en zorg je dat KDV en BSO organisatorisch goed draaien. Je houdt overzicht, kijkt vooruit en pakt zaken op voordat ze een probleem worden. Je krijgt veel ruimte om zelfstandig te organiseren en verbeteringen direct in de praktijk te brengen.

24–32 uur ruimte voor 3 of 4 werkdagen	Schaal 9 € 3.750 – € 4.895 bij 36 uur	Echte managementrol niet structureel als oplossing voor roostertekorten
--	---	---

Wat ga je doen?

Je zorgt ervoor dat de dagelijkse organisatie goed loopt en dat medewerkers weten waar ze aan toe zijn. Je bent zichtbaar, benaderbaar en duidelijk. Je hoeft niet alles zelf te doen, maar je bewaakt wel dat afspraken worden opgevolgd.

- Je stuurt medewerkers van KDV en BSO dagelijks aan en bent hun eerste aanspreekpunt.
- Je organiseert de personeelsplanning en roosters en coördineert verlof, ziekte en vervanging.
- Je bewaakt een verantwoorde personele bezetting, de BKR en het vaste-gezichtencriterium.
- Je controleert vóór inzet of diploma's, kwalificaties, VOG/PRK en overige personeelsdocumenten op orde zijn.
- Je bewaakt de juiste inzet en begeleiding van stagiairs en beroepskrachten in opleiding.
- Je denkt mee over werving en selectie en zorgt voor een goede start en inwerkperiode van nieuwe medewerkers.
- Je voert personeels- en functioneringsgesprekken en spreekt medewerkers aan als afspraken niet worden nagekomen.
- Je organiseert teamoverleggen en zorgt dat besluiten en actiepunten worden opgevolgd.
- Je bewaakt dat beleid, protocollen en werkafspraken aansluiten op de dagelijkse praktijk.
- Je beheert de kwaliteitskalender en houdt zicht op acties, deadlines en terugkerende verplichtingen.
- Je volgt relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en vertaalt deze naar praktische acties.
- Je bereidt toezicht en controles voor en zorgt dat de organisatie haar werkwijze en kwaliteit aantoonbaar op orde heeft.

De samenwerking met de directrice

De directrice blijft als houder eindverantwoordelijk en richt zich onder andere op de koers van de organisatie, pedagogische kwaliteit, coaching en grotere personele en financiële besluiten. Jij krijgt de ruimte om de dagelijkse bedrijfsvoering en personeelsaansturing zelfstandig te organiseren. De lijnen zijn kort en besluiten kunnen snel worden genomen.

Belangrijk: deze functie is bedoeld om daadwerkelijk leiding te geven, vooruit te kijken en kwaliteit te bewaken. De manager wordt daarom niet structureel ingezet als oplossing voor tekorten op de groep.

Wie zoeken we?

We zoeken iemand die de kinderopvang kent en die zich prettig voelt in een kleine organisatie waar je zelf overzicht houdt, besluiten neemt en zaken ook echt afmaakt.

- Je hebt hbo werk- en denkniveau.
- Je hebt relevante leidinggevende ervaring, bij voorkeur als locatiemanager, vestigingsmanager, teamleider of in een vergelijkbare rol binnen de kinderopvang.
- Je kent de dagelijkse praktijk van KDV en/of BSO en begrijpt hoe personeelsplanning, kwaliteit en wet- en regelgeving met elkaar samenhangen.
- Je bent gestructureerd, houdt makkelijk overzicht en kunt verschillende prioriteiten tegelijk bewaken.
- Je communiceert helder en toegankelijk, maar durft ook duidelijke grenzen en verwachtingen te stellen.
- Je kunt medewerkers motiveren, begeleiden én aanspreken wanneer dat nodig is.
- Je werkt zelfstandig, neemt verantwoordelijkheid en weet wanneer afstemming met de directrice nodig is.
- Je kunt beleid vertalen naar werkbare afspraken voor de dagelijkse praktijk.
- Je hebt kennis van de Wet kinderopvang en GGD-toezicht, of beschikt over voldoende ervaring om dit snel eigen te maken.

Je hoeft niet op ieder onderwerp direct het antwoord te weten. We vinden het belangrijker dat je ziet wat aandacht nodig heeft, de juiste informatie organiseert en ervoor zorgt dat het vervolgens ook wordt opgepakt.

Wat bieden wij?

- Een zelfstandige managementfunctie voor 24–32 uur per week.
- Een verdeling over 3 of 4 werkdagen, afhankelijk van jouw contractomvang en in overleg over een goede spreiding over de week.
- Een salarisindicatie van € 3.750 tot € 4.895 bruto per maand op basis van 36 uur, binnen schaal 9 van de Cao Kinderopvang. Inschaling is afhankelijk van kennis en relevante ervaring.
- 8% vakantietoeslag en 8% eindejaarsuitkering conform de Cao Kinderopvang.
- Pensioenopbouw via PFZW en reiskostenvergoeding conform de geldende regeling.
- Kosteloos parkeren bij de locatie.
- Veel zelfstandigheid, korte lijnen met de directrice en ruimte om zichtbaar invloed te hebben op de verdere ontwikkeling van de organisatie.
- Een dienstverband met de intentie om bij wederzijdse tevredenheid duurzaam met elkaar verder te gaan.

Praktische informatie

Locatie	Ambachtsmark 61, 1355 EE Almere
Omvang	24–32 uur per week
Werkdagen	3 of 4 dagen per week, in overleg
Start	Zo spoedig mogelijk, bij voorkeur niet later dan 1 november 2026
Cao / inschaling	Cao Kinderopvang, schaal 9

Interesse?

Wil jij leidinggeven in een organisatie waar je niet één van de vele managers bent, maar echt invloed hebt op de dagelijkse praktijk en de verdere professionalisering? Dan horen we graag van je.

Solliciteren

Stuur je cv en een korte motivatie naar s.bieringa@kdvpaddestoel.nl

Vertel ons vooral welke leidinggevende ervaring je meebrengt, wat jou aanspreekt in deze rol en vanaf wanneer je beschikbaar bent.

Hoe ziet de selectie eruit?

- We bekijken je cv en motivatie en nemen bij een goede aansluiting contact met je op.
- De eerste kennismaking vindt plaats op locatie en staat vooral in het teken van wederzijdse kennismaking, jouw ervaring en onze organisatie.
- Bij een vervolgesprek gaan we verder in op de functie, samenwerking, beschikbaarheid en arbeidsvoorwaarden.

Meer weten over De Paddestoel?

Bekijk onze website via www.kdvpaddestoel.nl. Daar vind je meer informatie over ons kinderdagverblijf, de BSO, onze werkwijze en het team.

Samen zorgen we dat goede kinderopvang ook organisatorisch goed staat.