

Stichting De Groeiling is op zoek naar

één tot twee Administratief Medewerkers (16-40 uur per week) op basisscholen

binnen haar organisatie. Onder meer in Gouda, Bodegraven en Waddinxveen. Als Administratief Medewerker ben je onderdeel van een schoolteam en ben je verantwoordelijk voor alle dagelijkse administratieve werkzaamheden van de school. Aanstellingsomvang per school is gemiddeld 8-16 uur.

Functie inhoud:

- Administreren en beheren van leerling gegevens;
- Digitaal controleren en verwerken van facturen;
- Beheren van voorraden en verwerken en controleren van bestellingen;
- Verwerken van papieren en digitale correspondentie (post/ email);
- Opstellen en versturen van nieuwsbrieven;
- Opnemen en beantwoorden van de telefoon;
- Agendabeheer van de school;
- Uitvoeren van overige facilitaire taken.

Wij zoeken een collega, die

- Tenminste MBO 3 / 4 denk en werkniveau heeft;
- Een relevante opleiding en minimaal 5 jaar werkervaring heeft in een administratieve functie;
- Bij voorkeur ervaring heeft in een administratieve functie binnen een schoolorganisatie en daarbij gewerkt heeft met een leerling administratie systeem (ervaring met Parnassys is een pré);
- Kennis heeft van financiële administratie (factureren/grootboek);
- Communicatievaardig is zowel naar leerlingen, ouders en collega's aan de telefoon en in een gesprek;
- Aantoonbaar handig is in het werken met administratieve software pakketten en office 365;
- Bewezen heeft zelfstandig, georganiseerd en nauwkeurig te kunnen werken.

Wij verwachten van een administratief medewerker dat hij of zij dienstverlenend is, graag in een team wil werken, integer kan omgaan met de informatie die hij of zij krijgt, bereid is om allerlei klussen op te pakken die het team van leerkrachten en de directeur ontlasten en representatief is voor de school.

Wij bieden:

Een dynamische werkomgeving waarin ruimte en zelfstandigheid geboden wordt om het werk te kunnen uitvoeren. Een werksfeer die prettig is, waarin jij als administratief medewerker echt onderdeel bent van het team. Een afwisselende baan waarin onze leerlingen zorgen voor dynamiek en gezelligheid.

Arbeidsvoorwaarden en Salaris:

Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO PO.

Meer informatie:

Meer informatie over deze vacature is te verkrijgen bij Jan Kees Meindersma, College van bestuur van De Groeiling, bereikbaar op 0182 -670051.

Sollicitaties inclusief CV uiterlijk 2 juli 2018 per mail aan secretariaat@degroeiling.nl.

Eventuele eerste gesprekken vinden aan het einde van de week van 2 juli plaats.

Acquisitie naar aanleiding van de advertentie wordt niet op prijs gesteld.

De Groeiling verzorgt met 22 basisscholen katholiek en interconfessioneel onderwijs in de gemeentes Gouda, Bodegraven-Reeuwijk, Alphen, Waddinxveen, Krimpenerwaard, Zuidplas en Oudewater. Met bijna 500 medewerkers geven wij onderwijs aan ruim 4.800 leerlingen. Kijk op www.degroeiling.nl voor meer informatie en onze andere vacatures.