

Administratief medewerker

Ben jij op zoek naar een leuke en uitdagende baan in het voortgezet onderwijs als administratief medewerker? Word jij enthousiast van het zorgvuldig oppakken en afronden van administratieve taken en heb je affiniteit met financiën?

Dan is deze vacature iets voor jou! Wij zijn op zoek naar een gezellige collega die graag samenwerkt met zowel collega's als leerlingen op school.

Vacature

Type vacature

Parttime

20 uur (maandag, woensdag en donderdagmiddag)

Dienstverband

Het dienstverband betreft een tijdelijk dienstverband voor een periode van 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband bij goed functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden.

Over ons

Jouw uitdaging

Als administratief medewerker verricht je de meest uiteenlopende werkzaamheden ten aanzien van de verschillende administratieve processen.

Zo neem je telefoongesprekken aan en behandel je emails.

Je beheert samen met je collega de leerling-administratie in SOM; je kunt facturen opmaken voor ouderbijdragen, je bent mede verantwoordelijk voor het geldbeheer en bent contactpersoon voor de afdeling Finance.

Wij bieden jou

Een aantrekkelijke werkomgeving met professionele, leuke collega's, prettige werksfeer, goede begeleiding en ontplooiingsmogelijkheden. Dit alles in een prachtige omgeving direct aan de kust. Verder zijn er ook nog:

- salaris conform cao VO schaal 6 (€ 2047 - € 2961 bij een fulltime betrekking)
- eindejaarsuitkering van 8,33%
- goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals kortingsregelingen met diverse verzekeraars, fietsplan, laptop, online nascholen via onze eigen Learnspace.
- alle schoolvakanties vrij.



Pieter Groen

Onze school

Pieter Groen Pieter Groen biedt modern, ondernemend en uitdagend mavo-, havo- en vwo-onderwijs. Op de havo en het vwo wordt tweetalig onderwijs (tto) aangeboden.

De school telt ruim 1250 leerlingen en is gericht op gedegen onderwijs met aandacht voor actuele maatschappelijke vraagstukken. Pieter Groen biedt in de onderbouw keuzeklassen cultuur, sport, wetenschap en ondernemen aan. Wij staan voor een persoonlijke aanpak en maatwerk voor de leerling in combinatie met de modernste technologie.

Pieter Groen is onderdeel van Stichting Andreas College. Het bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen is onze belangrijkste drijfveer. Dit doen we onder meer door het geven van persoonlijke aandacht, respect en zorgzaamheid vanuit het Protestants Christelijk perspectief.

Pieter Groen is onderdeel van Stichting Andreas College. Het bijdragen aan de persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen is onze belangrijkste drijfveer. Dit doen we onder meer door het geven van persoonlijke aandacht, respect en zorgzaamheid vanuit een Protestants Christelijk perspectief.

Over jou

Jij bent

Je bent vaardig in de omgang met leerlingen, ouders en collega's. Je bent proactief, initiatiefrijk, nauwkeurig, zorgvuldig en assertief. Je bent iemand die goed kan samenwerken en afstemming zoekt met anderen. Daarnaast ben je vaardig met het gebruik van computerprogramma's, je hebt inzicht in de werking en de mogelijkheden van administratieve systemen. Affiniteit met financiën is een pré.

Ga jij de uitdaging aan?

Reageer uiterlijk 6 juni 2023 via meesterbaan.nl

Kandidaten die ons geschikt lijken, worden mogelijkkerwijs voor de sluitingsdatum uitgenodigd.

Meer informatie?

Voor inhoudelijke vragen over deze vacature kun je contact opnemen met Nico van Welzen, hoofd Beheer en Organisatie Pieter Groen. Hij is bereikbaar via E-mail: n.vanwelzen@andreascollege.nl

Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Petra Bosman, personeelszaken. E-mail: p.bosman@andreascollege.nl

Stuur alstublieft jouw sollicitatie niet naar het persoonlijk e-mailadres van mevrouw Bosman.

Alleen online sollicitaties via [Meesterbaan.nl](https://meesterbaan.nl) worden meegenomen in de procedure.