

VACATURE



VACATURE MANAGEMENT ONDERSTEUNER

Voor SO-VSO school De Groote Aard in Eersel zijn we op zoek naar een enthousiaste, betrokken en proactieve Management Ondersteuner (0,6 – 1,0 fte).

Wij zijn een kleine school (125 leerlingen, 35 fte medewerkers) met een grote ambitie en zijn volop in beweging.

In deze functie sta je als spin in het web in contact met de hele school en ben je direct ondersteunend aan het management team van de school. Je verricht allround secretariële en administratieve taken, leerling administratie, financiële administratie en voorkomende organisatorische werkzaamheden.

Je werkt nauw samen met 2 administratief medewerkers en samen zijn jullie aanspreekpunt (receptie) voor leerlingen, ouders en collega's.

Je neemt binnen het kleine team van administratief medewerkers een **coördinerende rol** op je. In deze rol heb je het totaal overzicht op de werkzaamheden van de administratie en receptie. Je bewaakt de kwaliteit van de processen en zorgt voor een evenwichtige werkverdeling.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- de verzuimregistratie en zorgt voor de aanvraag van vervanging
- het verwerken van personele mutaties
- het verzorgen van de leerling administratie
- het bestellen van leermiddelen
- facturering
- het beantwoorden van inkomende telefoon
- het opmaken en verzenden van correspondentie
- het verwerken van inkomende en uitgaande post
- beheren van de website

Onze ideale kandidaat is:

- van nature positief ingesteld
- flexibel
- betrouwbaar
- heeft een diploma op HBO niveau, of aantoonbaar HBO werk en denk niveau
- enkele jaren ervaring als management assistent of in een vergelijkbare rol
- bij voorkeur ervaring in een (voortgezet) onderwijsorganisatie
- organisatorisch sterk
- kan goed zelfstandig werken
- werkt gestructureerd
- is communicatief sterk
- ICT vaardig



KempenKind
ONDERWIJSSSTICHTING

Herken jij jezelf in deze vacature?

Stuur dan je motivatie en CV **uiterlijk woensdag 14 juli** naar averberne@kempenkind.nl

Voor vragen kun je contact opnemen met Annemieke Verberne 06 10992003

Gesprekken vinden plaats op maandag 19 en dinsdag 20 juli.