



STIP VSO is op zoek naar een administratieve duizendpoot (0,6-0,8 fte)

Wij zijn een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs voor jongeren die 'zeer moeilijk leren'. De letters van STIP staan voor samenwerken, toekomstgericht, inspireren en participeren. We gaan samen met onze leerlingen en hun ouders op weg. Wij zijn gericht op het verder ontwikkelen van ieders talenten en mogelijkheden. Wij geloven in de mogelijkheden van onze leerlingen en wensen hen de best mogelijke voorbereiding op hun toekomst. Wij laten ons daarbij inspireren door alle grote en kleine successen die we dagelijks boeken.

We zoeken een administratieve duizendpoot voor de schooladministratie

Je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van het administratieve werkzaamheden die in de school geregeld gedaan moeten worden voor leerlingen, voor medewerkers en bezoekers. Je ondersteunt in allerlei voorkomende administratieve werkzaamheden in de school. Daarnaast zullen er ook receptie en secretariële werkzaamheden voorkomen.

Wat vragen we van jou:

- algemeen vaktechnische kennis van administratieve procedures en de administratieve organisatie
- kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- inzicht in de werking en mogelijkheden van administratieve systemen (kennis van MS office en kunnen werken in Teams)
- vaardig in het verzamelen, ordenen en verwerken van informatie, in het nauwkeurig en zorgvuldig werken en je bent vriendelijk

Daarnaast ben je bereid te ondersteunen waar nodig in het team van Facilitair en Administratie.

Herken jij jezelf in deze omschrijving en ben je bereid te leren en hard te werken dan nodigen we je van harte uit te solliciteren. Je komt in een fijn team van collega's te werken.

Inschaling is: Medewerker Administratief en Secretarieel C (schaal 5 - CAO-PO/OOP)

Het lijkt ons leuk kennis te maken en nodigen je uit voor een kop koffie/thee en iets lekkers, gemaakt door de leerlingen. Zo kunnen we samen kijken of we verder met elkaar in gesprek kunnen.

Je bent van harte welkom op ons open huis op woensdag 1 februari van 15:00-17:00 of op dinsdag 7 februari tussen 11:00 en 13:00. Zien we je dan?

Je kunt ook je motivatiebrief en CV sturen aan: Willemijn Pott, w.pott@stipvso.nl

Graag reageren voor 08-02-2023. Ingangsdatum per direct.

Meer weten over STIPVSO ? www.stipvso.nl, <https://www.youtube.com/watch?v=j8asglz5lGo>,
[StipVSO Onze Ambities - YouTube](#)