

Werkzaamheden

Wij zoeken per 25 oktober voor onze school een enthousiaste administratief medewerker (schaal 5) voor onze school [De Bron](#). Het gaat deels om ziektevervanging maar ook om uitbreiding van uren. Het gaat om 8 uur verspreid over twee dagen.

Wat wij vragen

Wij zoeken een administratief medewerker die:

- in het dagelijkse leven laat zien dat hij christen is en kan instemmen met onze [identiteitsverklaring](#);
- graag in de dynamische omgeving van een basisschool wil werken;
- zelfstandig kan werken en flexibel is;
- als gastvrouw mensen rond kan leiden en verder helpen;
- overzicht kan behouden en kan organiseren;
- die het leuk vindt samen te werken binnen een betrokken team.

Wat wij bieden

- een werkomgeving waar Jezus centraal staat;
- een werkplek waar persoonlijk leiderschap een belangrijke basis is;
- een enthousiast team om mee samen te werken;
- salaris en arbeidsvoorwaarden conform de CAO – PO;
- een tijdelijke benoeming met uitzicht op vast.

Informatie

Interesse? Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met mevr. Inge Compagnie, schoolleider via telefoon of infobutton. Je kunt je sollicitatie tot uiterlijk vrijdag 8 oktober 2021 mailen via de [sollicitatiebutton](#).

De precieze werkzaamheden bespreken we in onderling overleg. Er is is net een traject gestart in verband met nieuwbouw van de school. In het organisatorische deel hiervan hebben we iemand nodig.

Contactpersoon: Inge Compagnie, schoolleider

Telefoon: 06-18832316