

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

WTF 0.4 (16 UUR)

MEER INFORMATIE:

Voor inlichtingen kun je contact opnemen met Leonie Matthijssse-Kersloot, directeur van de Margriet. Zij is telefonisch bereikbaar op: 0341-557900. Meer informatie vind je op: <http://margrietschoolermelo.nl>

Solliciteren kan t/m 7 september 2026. Stuur je schriftelijke sollicitatie met een heldere onderbouwing en voorzien van je cv naar dir.margrietschool@vpcoermelo.nl

Sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in overleg. Bij gelijke geschiktheid krijgen interne kandidaten voorrang in de procedure.

MEER OVER DE WERKGEVER:

De Margriet is een christelijke basisschool, gelegen in het hart van Ermelo. We zijn een school met ongeveer 220 leerlingen. We dragen een positief christelijke levensovertuiging uit. We werken iedere dag weer aan onze professionele schoolcultuur. Dit vinden we, samen met werkplezier, erg belangrijk en we zijn ons ook bewust van onze invloed daarop. Dit is ook zichtbaar in het feit dat we een KLASSEWERKPLEK zijn.

De Margriet is onderdeel van VPCO Ermelo. VPCO Ermelo wil haar leerlingen goed onderwijs bieden. Dat vraagt om enthousiaste, deskundige en betrokken collega's. Daar zijn wij trots op en willen wij in investeren!

ARBEIDSVOORWAARDEN:

- Salaris conform CAO PO, afhankelijk van opleiding en ervaring;
- In eerste instantie een tijdelijk dienstverband, met bij goed functioneren uitzicht op een vaste aanstelling.

DIT ZOEK JIJ

Je wilt graag op onze school onderdeel uitmaken van ons gedreven team. We werken doelgericht in een professionele cultuur. Daarnaast hebben wij oog voor elkaar en vinden wij het belangrijk om na schooltijd elkaar te ontmoeten. Samen streven we ernaar alle leerlingen goed onderwijs te bieden en werken daarbij vanuit het motto "Groe met ons mee".

DIT ZOEKEN WIJ

Ben jij een vriendelijke teamspeler die houdt van afwisselend werk en plezier haalt uit een goed georganiseerde school? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als administratief medewerker ben je ondersteunend aan het team en de directeur. Je verzorgt o.a de leerling- en personeels administratie en zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel verloopt. Wij zoeken iemand die:

- nauwkeurig en zelfstandig werkt;
- communicatief vaardig en vriendelijk is;
- goed overweg kan met digitale systemen;
- affiniteit heeft met het basisonderwijs en vanuit de christelijke identiteit wil werken. Ervaring in het basisonderwijs is een pré.

WIJ BIEDEN JOU

- Een prachtige school met fijne leerlingen, ouders en team;
- Een werkomgeving met betrokken en enthousiaste collega's;
- Een team dat elke dag werkt aan goed onderwijs.