



'Samen werken aan jouw toekomst!'

SPON (SPECIALISTEN IN PASSEND ONDERWIJS) IS EEN ONDERWIJSORGANISATIE IN DE REGIO DRECHTSTEDEN EN GORINCHEM MET NEGEN SCHOLEN VOOR SPECIAAL BASISONDERWIJS, (VOORTGEZET) SPECIAAL ONDERWIJS, PRAKTIJKONDERWIJS EN VMBO. LEERLINGEN KRIJGEN BIJ SPON SCHOLEN HET ONDERWIJS EN DE ONDERSTEUNING DIE PAST BIJ HUN MOGELIJKHEDEN EN BEHOEFTE. VOOR SBO DE STEENEN KAMER ZOEKEN WE PER 1 OKTOBER 2021 EEN

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (0,6)

Vind je het leuk om op administratief gebied de touwtjes in handen te hebben, het manasje van alles te zijn? Administratief alles in goede banen te leiden? Dan is dit de functie die bij je past. De administratief medewerker bij De Steenen Kamer verricht allerlei werkzaamheden. Je kunt hierbij denken aan leerling administratie (in ParnasSys), maar ook financiële en secretariële ondersteuning voor de directie van de school.

Onze ideale kandidaat heeft;

- Minimaal een MBO werk- en denkniveau
- Relevante werkervaring in een vergelijkbare functie
- Kennis van financiële administratieve processen
- Uitstekende mondelinge- en schriftelijke communicatieve vaardigheden
- Een zelfstandige, flexibele en creatieve werkhouding

En is beschikbaar op maandag, woensdag, donderdag en vrijdag (werktijden in overleg)

Sollicitatieprocedure

We ontvangen graag voor 10 september 2021 jouw motivatiebrief en recent CV - beide graag als bijlage toegevoegd - via j.saris@spon.nl

Voor aanvullende vragen of inlichtingen kun je Jennifer Saris (directeur De Steenen Kamer), mailen op j.saris@spon.nl