



OBS Willespoort zoekt naar:

Een administratief medewerker (voor 2 dagen)

Welkom bij OBS Willespoort. Wij stellen ons graag aan je voor!

Wij zijn OBS Willespoort: Een middelgrote openbare basisschool, gevuld met 266 enthousiaste kinderen. We zijn gevestigd in Wilnis, in een mooi open pand met voldoende binnen- en buitenruimte voor alle kinderen.

Bij ons is iedereen welkom. Wij hechten waarde aan een positief klimaat en voelen ons betrokken en verantwoordelijk voor het welbevinden van onze kinderen. Wij gaan op een respectvolle manier met elkaar om.

Het team van OBS Willespoort is ambitieus en toegankelijk. Er wordt op een professionele manier met elkaar samengewerkt. Kennis en kunde worden hier met elkaar gedeeld.

Wanneer je bij ons komt werken, draag je hier op een positieve manier aan bij. Houd jij van hard werken mét plezier en wil jij je aansluiten bij ons ontwikkelproces? Dat kan. Wij kijken er dan naar uit om jou te ontmoeten!

Wij zijn op zoek naar een:

- **administratief medewerker voor 2 dagen (16 uur, werkdagen in overleg).**





De administratief medewerker die bij onze school past:

- heeft oog voor wat er moet gebeuren in een school, handelt hierbij proactief en denkt in oplossingen;
- is toegankelijk, vriendelijk en heeft affiniteit met kinderen;
- houdt van afwisseling en kan snel schakelen. Geen dag is hetzelfde;
- is bekend met het werken met de Google-omgeving. Ervaring met leerlingenadministratie in ParnasSys is een pré;
- heeft een relevante MBO-opleiding afgerond en beheerst de Nederlandse taal in woord en schrift.

Wat valt er binnen jouw takenpakket?

- het verwerken van financiële administratie;
- het zorgdragen voor alle 'regel' dingen op een school;
- het up-to-date houden van de leerlingen administratie;
- het verwerken van bestellingen;
- het bijhouden van de website;
- het schrijven van de Nieuwspoort (onze nieuwsbrief);
- het verwerken van de post en mail;
- het beantwoorden van de telefoon.

Wat krijg je van ons?

We bieden je een uitdagende baan binnen een school die volop in ontwikkeling is. Bij ons word je met open armen ontvangen. Daar hoort natuurlijk ook een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden bij:

- Een administratieve functie binnen een hecht en gemotiveerd team op een school met een prettige werksfeer en de leukste kinderen;
- Actieve ouders die betrokken zijn bij de school;
- De ruimte en verantwoordelijkheid voor eigen inbreng;
- Je bent onderdeel van Stichting AURO, waar ontwikkeling hoog in het vaandel staat. We stimuleren scholing en we hebben een opleidingsbudget;
- Een fietsplan;
- Salaris volgens de CAO PO. Daarnaast ontvang je 8% vakantiegeld, 8,33% structurele eindejaarsuitkering en heb je 10 weken vakantie per jaar tijdens de schoolvakanties.



Waarom is werken op OBS Willespoort zo leuk?

Dit zeggen jouw toekomstige collega's:

- Als je wilt werken in een gezellig team dat open staat voor een geintje, maar ook niet bang is om samen aan de slag te gaan en te leren, dan is OBS Willespoort echt iets voor jou!
- Hier moet je zijn als je samen vooruit wilt!
- Ik ben dit jaar gestart en ik voel me hier ontzettend welkom. Iedereen is bereid te helpen en denkt mee.
- Ik vind het een enthousiast team, ik ga daardoor met veel plezier naar mijn werk.

Stichting AURO

OBS Willespoort is één van de 9 scholen van Stichting AURO. Stichting AURO verzorgt het openbaar basisonderwijs in de gemeenten Aalsmeer, Uithoorn en De Ronde Venen (met scholen in de kernen Mijdrecht, Vinkeveen en Wilnis). We hebben rond de 2400 leerlingen en 210 medewerkers.

Enthousiast?

Stuur dan je motivatie en je cv naar directie@obs-willespoort.nl,

Wil je meer informatie? Schroom niet en bel vandaag nog Kim van Westrop op 0297-286630