

Wij zoeken voor basisschool St. Joseph in Lochem met ingang van schooljaar 2025 - 2026 een administratief medewerker voor 0,4 FTE. Ben jij een goed georganiseerde en proactieve administratief medewerker met oog voor detail? Vind je het leuk om in een dynamische omgeving te werken waar geen dag hetzelfde is?

Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als administratief medewerker ben jij de spil van onze schoolorganisatie. Je zorgt ervoor dat alles op administratief en secretariael gebied soepel verloopt. Of het nu gaat om het verwerken van gegevens, het ondersteunen van collega's of het ontvangen van bezoekers, jij houdt het overzicht en weet precies wat er moet gebeuren. Jij bent een belangrijk aanspreekpunt binnen de school en draagt bij aan een gastvrije en professionele uitstraling. Je bent regelmatig het eerste contact voor ouders, leerlingen en bezoekers.

Onze ideale kandidaat is

- bekend met administratieve procedures en systemen (Spend Cloud);
- kundig met ParnasSys, Social Schools en de Office Suite;
- vaardig in het verzamelen, ordenen en verwerken van informatie;
- ervaren in het beheren van een archief;
- bekend met richtlijnen en procedures van de AVG.

Wat bieden wij?

Een fijne werkomgeving waar samenwerking en professionalisering centraal staan. Je krijgt de kans om jezelf verder te ontwikkelen en een waardevolle bijdrage te leveren aan onze school. Bovendien werk je in een betrokken team waar jouw inzet wordt gewaardeerd. Salariëring conform CAO PO OPP schaal 5.

Wie zijn wij?

Op basisschool St. Joseph bieden we kinderen een stevige basis voor persoonlijke groei en sociale verantwoordelijkheid. We creëren een democratische leeromgeving waar leerlingen samen keuzes maken, conflicten oplossen en actief bijdragen aan de wereld om hen heen. Begrippen als veiligheid & respect, samenwerken, eigenaarschap en groei zijn belangrijk in ons onderwijs. School is **meer** dan onderwijs!

Zie jij jezelf in deze rol?

Stuur dan uiterlijk 6 mei 2025 je sollicitatiebrief met CV op. De sollicitatiegesprekken vinden plaats in week 20. We kijken uit naar je reactie. Ben je nieuwsgierig of heb je nog vragen? Neem dan gerust contact op met:

Marcella te Kolste, directeur
0573-252439
m.tekolste@skbg.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

