



IKC-Remigius in Duiven zoekt voor haar IKC een

administratief medewerker m/v
wtf 0,4 (verdeeld over 3 dagen)
per 1 maart 2024 of zo spoedig mogelijk daarna

De werkdagen kunnen in overleg worden afgesproken.

Functieomschrijving:

U bent verantwoordelijk voor alle voorkomende werkzaamheden op de administratie, onder meer de leerlingenadministratie, het afhandelen van facturen en correspondentie.

Wij zoeken een flexibele administratieve kracht die beschikt over:

- Mbo 4 werk- en denkniveau
- Bij voorkeur ervaring met het werken op een (basis)school
- Ervaring met het werken met Office 365, onder andere Outlook, Word, Excel en SharePoint
- Kennis van ParnasSys (leerling administratiesysteem) is een pre
- Vakantie opnemen in de schoolvakanties is voor u niet een bezwaar.

Wij bieden:

- Een betrokken en enthousiast team
- Een werkplek in een levendig Integraal Kindcentrum
- Een werkplek in een nieuw te bouwen IKC
- Salaris conform cao PO
- Tijdens de inwerkperiode ondersteuning door huidige administratief medewerkster.

Wie zijn wij:

IKC-Remigius is een integraal kindcentrum behorend bij stichting Innerwaard. Innerwaard is een stichting voor primair onderwijs met 7 IKC's en 1 basisschool op 8 locaties in de gemeenten Duiven en Westervoort met ruim 2000 leerlingen en 235 medewerkers.

IKC-Remigius is gesitueerd in het centrum van Duiven. Op dit moment wordt er gebouwd aan een nieuw onderkomen voor ons IKC.

Verwachte datum ingebruikname nieuwe gebouw is januari 2025.

Check de website van www.ikc-remigius.nl of www.innerwaard.nl voor meer informatie over onze organisatie.

Sollicitatieprocedure

Heeft u interesse in deze functie? Wij maken graag kennis met u!

U kunt een korte motivatiebrief met CV mailen naar: w.arends@innerwaard.nl.

Meer informatie?

Voor aanvullende informatie over deze vacature kunt u terecht bij de heer W. Arends, directeur IKC-Remigius: w.arends@innerwaard.nl of telefoon 0316-261887.