



R **Resonans**
speciaal onderwijs

**ADMINISTRATIE.
PLANNEN.
FLEXIBEL.**

Ben jij planmatig sterk en heb je gevoel voor timemanagement? En weet jij de voortgang continu te bewaken? Hou je van afwisseling en initiatief nemen? Dan zit je goed bij de Maurice Maeterlinckschool in Delft als:

Managementassistent (WTF 0,6)

Werkdagen: maandag, dinsdag, woensdag

De Maurice Maeterlinckschool biedt (voortgezet) speciaal onderwijs en behandeling aan leerlingen met een lichamelijke en meervoudige beperking. Daarbij werken wij intensief samen met Basalt Revalidatie.

Wat vragen we?

- Mbo 4-niveau in secretariële richting en enige ervaring als managementondersteuner.
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal.
- Ervaring met Office 365.
- Affiniteit met leerlingen met een beperking.
- Ervaring binnen een onderwijssetting is een pre.

Wat zoeken wij?

- iemand die vaardig is in administratieve en digitale werkzaamheden.
- Een communicatief en organisatorisch sterk en zelfstandig persoon.
- iemand die ons leerlingvolgsysteem (ParnasSys) beheert.
- iemand die de juiste interpretatie geeft aan gegevens/informatie.

Wat bieden wij?

- Een school vol boeiende leerlingen.
- Mogelijkheden tot professionele ontwikkeling.
- Een enthousiast en betrokken team.
- Afwisselend, dynamisch werk.

Salaris en dienstverband

- Salaris in schaal 6 van de cao PO (€ 2.252 tot € 3.257) op fulltime basis, afhankelijk van ervaring.
- Secundaire arbeidsvoorwaarden conform de cao PO.

Interesse?

Sollicitaties voorzien van CV graag vóór 5 maart 2024 mailen naar info@mmschool.nl t.a.v. Corinne van den Heuvel, afdelingsdirecteur. De eerste gesprekken plannen we op donderdag 14 maart 2024. Wil je meer weten? Neem dan contact op met Corinne van den Heuvel, tel 015-2780200.

We zetten de vacature intern en extern uit. Bij gelijke geschiktheid krijgen medewerkers van Resonans voorrang