

Administratief Medewerker

Zoek jij een uitdagende rol in het onderwijs waarin je een bijdrage kunt leveren aan het succes van onze leerlingen? Bij Probus, dé praktijkschool in Arnhem, zijn we op zoek naar een enthousiaste administratief medewerker die onze school komt versterken. Ben jij klantgericht, administratief onderlegd en een echte teamspeler? Sluit je aan bij ons team en creëer samen met ons een betrokken omgeving voor onze leerlingen!

Jouw baan

Als administratief medewerker bij Probus in Arnhem heb je een afwisselende en uitdagende baan waarin je een belangrijke schakel bent binnen de school. Je bent verantwoordelijk voor de algemene administratie, inclusief de leerlingenadministratie, en zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt. Je houdt je bezig met het bijwerken van gegevens, het verwerken van formulieren en het archiveren van documenten. Daarnaast neem je de telefoon aan en beantwoord je vragen van leerlingen, bijvoorbeeld over declaraties en schoolgerelateerde zaken. Je hebt veel direct contact met leerlingen, waarbij je hen vriendelijk en duidelijk te woord staat. Is er een vraag waar je het antwoord niet op weet? Geen probleem, jij weet precies bij wie je moet zijn om het op te lossen!

Jij bent...

Jij bent een administratief medewerker die handig is met Office 365 en vlot leert werken met diverse systemen. Je houdt van afwisseling en bent niet bang om je handen uit de mouwen te steken. Klantvriendelijkheid staat bij jou voorop; of je nu iemand aan de deur van jouw kantoor helpt of een ouder aan de lijn hebt, jij zorgt ervoor dat iedereen zich gehoord voelt. Het aannemen van telefoontjes is voor jou geen stressvolle bezigheid, en je blijft kalm, zelfs wanneer het druk is. Als je ergens niet uitkomt, weet je wie je moet benaderen voor hulp, waardoor je altijd in staat bent de juiste ondersteuning te bieden.

Waarom werk ik bij Probus?

"Ik ben een luisterend oor en coach. Ik zie kansen en mogelijkheden bij iedere leerling en kan de talenten van de leerlingen verder ontwikkelen".

"Het gaat verder dan alleen onderwijs. Wij ondersteunen de leerlingen en geven de leerlingen extra aandacht waar nodig".

Over ons

Bij **Probus** bereiden we onze leerlingen optimaal voor op een zelfstandige toekomst. Als praktijkschool geloven we dat leren niet alleen in de klas plaatsvindt, maar vooral door te doen. Onze leerlingen leren in een veilige, stimulerende omgeving praktische vaardigheden die aansluiten bij de arbeidsmarkt en het dagelijks leven.

Onze school is **klein en persoonlijk**, waardoor we iedere leerling écht kennen. We bieden maatwerk: of het nu gaat om vakkennis, persoonlijke ontwikkeling of sociaal-emotionele vaardigheden. Samen met ons betrokken en enthousiaste team begeleiden we onze leerlingen naar een passend vervolg, zoals een baan, een leerwerktraject of verder onderwijs. Wij bieden onze leerlingen **unieke ondersteuning** door nauw samen te werken met een schoolcoach, docent en leerling.

Wij omarmen **diversiteit**. Ons team bestaat uit mensen van verschillende leeftijden en er is ruimte voor meer verschillende culturen.

Bij Probus werken we nauw samen **met lokale bedrijven en organisaties**, zodat onze leerlingen ervaring opdoen in de praktijk en zich ontwikkelen in de richting die het beste bij hen past. Innovatie en samenwerking staan bij ons hoog in het vaandel, zowel met het bedrijfsleven als met ouders en leerlingen.

Onze visie? Dat iedereen een waardevolle plek in de samenleving heeft, ongeacht hun achtergrond of uitdagingen. We zijn trots op onze leerlingen én op de begeleiding die we hen kunnen bieden om zelfstandig, zelfverzekerd en met vertrouwen de toekomst tegemoet te gaan.

Wij bieden...

Wij bieden jou **per direct (startdatum in overleg)** een uitdagende werkomgeving met aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden, conform de cao vo.

- Je ontvangt een tijdelijk contract voor 0.8 fte voor de duur van de vervanging.
- Wil je minder uren werken? Ook dan komen we graag met je in contact!
- Inschaling vindt plaats op basis van jouw kennis en ervaring, wat betekent dat je wordt ingeschaald in schaal 5. Je salaris bedraagt dan minimaal €2.177,- en maximaal €3.110,- bruto per maand (cao vo bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband).
- Vanzelfsprekend ontvang je een reiskostenvergoeding, een mooi pensioen, 8% vakantietoeslag, vrij tijdens de schoolvakanties en een vaste eindejaarsuitkering van 8,33%.
- Een persoonlijk budget van 90 uur bij een fulltime dienstverband. Deze kun je naar wens inzetten. Je hebt bijvoorbeeld de mogelijkheid om fiscaal aantrekkelijk te sporten, een extra vrije dag voor een weekendje weg, aankopen doen via CoolBlue, Bol.com etc.
- Daarnaast bieden we jou volop mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen. Zo kun je scholing,

opleidingen en coaching volgen via Quriuz, onze huisacademie, maar ook via GoodHabitz, onze online academy.

Naast deze mooie arbeidsvoorwaarden heeft Quadraam je nog veel meer te bieden! Wil je hier meer over weten? Klik dan [hier](#).

Wij vragen...

Je hebt mbo-werk- en denkniveau, en relevante werkervaring. Ervaring met administratiesystemen Somtoday en Presentis wordt als een pluspunt gezien. Verder beschik je over sterke communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk, waardoor je duidelijk en adequaat kunt communiceren met leerlingen, ouders en collega's. We zoeken iemand die proactief en nauwkeurig is, snel kan schakelen en goed prioriteiten weet te stellen om de administratieve processen goed te laten verlopen.

Sfeer proeven, dat kan!

Nieuwsgierig geworden? Mooi. Dan komen we graag met je in contact. Wil je eerst bellen of een kijkje in onze keuken nemen? Neem dan contact op met Anja Geritz (algemeen directeur praktijkscholen Quadraam Produs en Symbion), via 06-13 51 36 71 of a.geritz-peddemors@quadraam.nl

Solliciteer

Verras ons met jouw sollicitatie. Kies de vorm die bij jou past. Dat mag een brief zijn, maar je mag ook een video opnemen of voor een andere vorm kiezen. Doe dit uiterlijk **maandag 4 november 2024** a.s. Zien we voldoende raakvlakken? Dan nodigen wij je uit voor een gesprek.

Een veilige en fijne werkplek voor iedereen

We kijken ernaar uit om met je samen te werken! Als onderdeel van onze standaardprocedure vragen we aan al onze collega's een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen voor indiensttreding. Gewoon, om ervoor te zorgen dat we een veilige en prettige werkomgeving voor iedereen kunnen waarborgen. Fijn als je hier alvast rekening mee houdt.

Meer weten?

Wil je meer weten over de sollicitatieprocedure, over wat wij jou allemaal te bieden hebben, weten of je bij Quadraam en haar scholen past (doe de test!), bezoek dan onze website [Werken bij Quadraam](#).

En wil je altijd op de hoogte blijven van onze vacatures? Maak dan snel een Job Alert aan en volg ons op Instagram!

Wij gaan voor de beste collega op de juiste plek! Daarom wordt deze vacature direct intern en extern gepubliceerd. Wij zien heel graag je sollicitatie tegemoet.