

Allround administratief medewerker

Ben jij ondernemend en kom je goed tot je recht in een dynamische omgeving? Ben jij een administratieve duizendpoot? Dan zit je goed bij het Liemers College. Een school waar leerlingen zichzelf kunnen zijn, waar we samenwerken en lachen, en waar jouw werk achter de schermen onmisbaar is. Nieuwsgierig? Lees snel verder!

Jouw baan

Jij bent de spil achter de schermen van het Liemers College. Terwijl de school bruist van lessen, toetsen en activiteiten, zorg jij ervoor dat de administratie klopt, de informatie betrouwbaar is en iedereen weet waar hij aan toe is.

Je werkt niet alleen in de administratie, maar denkt ook over de administratie mee. Je signaleert wat beter of efficiënter kan en stemt dit af met jouw leidinggevende, vertaalt informatiebehoeften naar heldere overzichten en rapportages en zorgt dat dossiers compleet en actueel zijn. Ook bewaak je de kwaliteit van het (digitale) archief en ondersteun je collega's bij het goed vastleggen van gegevens.

Correspondentie met ouders, leerlingen en externe partijen verloopt via jou. Je stelt brieven en berichten op, verwerkt leerlingmutaties, en zorgt dat examen- en leerlinggegevens tot in de puntjes kloppen. Daarnaast verdeel je taken binnen de dagelijkse administratie en houd je overzicht over de voortgang.

Je werkt nauw samen met collega's van onze vier locaties, met jouw focus op het vmbo (basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg/mavo). Je bent actief op zowel locatie Landeweer als Zonegge, waar jij met je inzicht, betrokkenheid en gevoel voor orde het verschil maakt.

Geen dag is hetzelfde, en dat vind jij juist leuk. Jij houdt het overzicht, ziet wat er nodig is, denkt een stap vooruit en zorgt dat achter de schermen alles op rolletjes loopt. Dankzij jou kunnen docenten, leerlingen en ouders rekenen op een goed georganiseerde school.

Jij bent...

...iemand die het hoofd koel houdt, ook als er veel tegelijk speelt. Je weet prioriteiten te stellen, werkt gestructureerd en hebt oog voor detail.

Je hebt gevoel voor cijfers en voor mensen: je communiceert makkelijk, helpt anderen graag en werkt met een glimlach samen. Je bent proactief, zorgvuldig en weet wanneer iets beter of slimmer kan.

Je kunt goed overweg met Microsoft Office en digitale leerling- of administratiesystemen. Ervaring in het voortgezet onderwijs en kennis van het vmbo zijn een mooie pré.

Kortom: jij bent niet alleen degene die alles administratief op orde heeft, maar ook degene die ziet waarom dat belangrijk is, en hoe het nog beter kan.

Over ons

Het Liemers College is een brede school, verdeeld over vier locaties in Zevenaar en Didam en valt onder de scholengroep Quadraam. We vormen een gemeenschap waarin we leerlingen inspireren om te groeien, te leren en hun talenten te ontwikkelen. We staan voor openheid, zijn reflectief en houden van humor.

Wil jij een indruk krijgen van onze school? Bezoek dan onze site: <https://www.liemerscollege.nl/>

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 0,6 – 1 fte. Een deel van de uren is voor reguliere werkzaamheden, een deel ter vervanging van een zieke collega. Bij wederzijdse tevredenheid is er zicht op een vast aantal uren.
- 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 6. Je salaris bedraagt dan minimaal €2.554,- en maximaal €3.451,- 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 GoodHabit, 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 een mbo-diploma en ervaring in een soortgelijke functie. Kennis van het vmbo (basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg/mavo) en affiniteit met onze leerlingen is een grote pre. Daarnaast kun je goed overweg met systemen en software, zoals Somtoday en Office 365.

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 Serge de Bie, s.debie@liemerscollege.nl, 06-16786242.

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 **zondag 2 november** a.s. Zien we voldoende raakvlakken? Dan nodigen wij je uit voor een gesprek.

Let op: alleen sollicitaties via www.werkenbijquadraam.nl nemen wij in behandeling.

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.