

Scholenstichting Pastoor Ariëns zoekt een

# Managementassistent



Scholenstichting Pastoor Ariëns is een organisatie op katholieke grondslag voor primair onderwijs. Onze stichting bestaat uit 4 basisscholen. Ons motto is "Uitblinken in jezelf zijn". Op onze scholen kan elk kind en iedere medewerker gewoon zichzelf zijn. Of beter gezegd: buitengewoon zichzelf. Wij stimuleren kinderen en medewerkers zichzelf te ontdekken, zijn of haar individuele talenten te ontwikkelen en zo het beste van zichzelf te laten zien.

## De functie

De managementassistent verleent secretariële, organisatorische en administratieve ondersteuning aan het CvB en de staffunctionarissen. Tot je taken behoren onder andere het beheren van agenda's, het samenstellen van vergaderstukken, het notuleren van vergaderingen, het voorbereiden van verslagen, personeelsadministratie en het verbeteren en onderhouden van HR processen en administratie. Je onderhoudt contacten met diverse interne en externe partijen.

## Wij zoeken iemand met

- Algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis van administratieve procedures en systemen en de administratieve organisatie
- Kennis van en inzicht in de doelstelling van de organisatie en bestuurlijke verhoudingen
- Inzicht in de werking en mogelijkheden van administratieve systemen en toepassingen
- Inzicht in organisatorische, financiële, technische of juridische samenhangen in relatie tot het werkterrein
- Een opleiding op MBO4 niveau

- Vaardigheid in het doen van verbetervoorstellen
- Vaardigheid in het opstellen van (concept) stukken
- Vaardigheid in omgang met vertrouwelijke zaken
- Vaardigheid in het bewaken en maken van planningen

## Wat mag je van SPA verwachten?

- Een baan voor 32 uur per week 0,8 wtf
- Goede arbeidsomstandigheden. Inschaling in schaal 7 van de CAO PO op basis van kennis en ervaring
- Een tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vaste aanstelling
- Ruime mogelijkheden tot persoonlijke ontwikkeling en een fijn team om mee te werken
- Een functie op het bestuurskantoor met een werkplek in Maarsse-dorp

## Hoe ziet jouw sollicitatieproces eruit?

Enthousiast geworden? Leuk!

We zien je C.V. en motivatie graag voor 10 april 2023. Je kunt deze sturen naar [evanee@spamaarsse.nl](mailto:evanee@spamaarsse.nl). Wil je meer weten over de functie, dan kun je je vragen stellen aan onze Staffunctionaris Beleid en Advies Esmeralda van Ee. telefoon: 0653363771 email: [evanee@spamaarsse.nl](mailto:evanee@spamaarsse.nl)

Kom jij bij ons  
uitblinken?



Scholenstichting  
**Pastoor Ariëns**