
FUNCTIE-OMSCHRIJVING ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER

VEREISTE STUDIES

- Diploma hoger onderwijs

WERKERVARING

- Beperkte ervaring

TALENKENNIS

- Nederlands (goed)

CONTRACT

- Tijdelijke job (niet via uitzendkantoren)
- Contract van bepaalde duur - van 1 september 2021 tot 30 juni 2022
- Deeltijds
- Dagwerk

Wij, Gemeenteschool De Wingerd en De Zon Ingelmunster - een school voor gewoon en buitengewoon basisonderwijs zijn voor volgend schooljaar nog op zoek naar een enthousiaste administratief medewerk(st)er die ons team wil versterken.

Het betreft een deeltijdse betrekking op vrijdagmiddag met mogelijkheid tot uitbreiding op andere dagen vanaf 1/09/21 tot 30/06/22.

Heb je zin in een enthousiast team? Ben je een sterke administratieve duizendpoot? Hou je van een veelzijdig administratief takenpakket?

Top, dan ben jij de kandidaat die wij zoeken!

PROFIEL

- je kan een uittreksel strafregister en medisch attest voorleggen.
- je bent sociaal, flexibel en punctueel.
- je bent discreet.
- je kan zelfstandig werken.
- je hebt kennis van MS Office.
- ervaring in administratie is een pluspunt.

PLAATS TEWERKSTELLING

- Schoolstraat 4A
Bollewerpstraat 5A
8770 Ingelmunster

AANBOD

- Opdracht tot einde schooljaar.
- Samenwerken als hecht team
- Werken op vrijdagnamiddag met grote kans tot uitbreiding op andere dagen

WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

Via e-mail: directie@dezon-blo.be
Contact: Mevr. Saïdja Hellebuyck
Mevr. Lucie Vanderper

- CV en motivatiebrief doormailen naar directie@dezon-blo.be
- Voor meer info, kan je terecht bij de directie (051/30.36.13).
- Gesprekken vinden plaats op maandag 14 juni 2021 (13u-16u).
U krijgt een uitnodiging en praktische afspraken na doorsturen van uw sollicitatie.

JOBGERELATEERDE COMPETENTIES

- Briefwisseling registreren, sorteren
- Kopieerwerk verrichten
- Klassement verzorgen
- Personen onthalen, hen verder helpen of doorverwijzen.
- Telefonische oproepen aannemen en verwerken.
- Leveringen verwerken
- Voorraad opvolgen

PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

- Samenwerken als hecht team
- Leervermogen hebben/leergierig zijn
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Plannen (=ordenen)
- Resultaatgerichtheid
- Regels en afspraken nakomen
- Contactvaardig zijn
- Zin voor nauwkeurigheid hebben
- Zelfstandig werken
- Creatief denken (inventiviteit)
- Weerbaar zijn
- Positief en oplossingsgericht in het leven staan