



Acis

Acis, de beste basis

20 basisscholen

1 school voor speciaal basisonderwijs
2 scholen voor voortgezet onderwijs

5000 leerlingen
500 medewerkers



Bestuurskantoor Acis, Biezenvijver 5, Puttershoek



Wij zijn op zoek naar een doortastende

secretaresse

voor ons bestuurskantoor te Puttershoek

Voor de functie geldt:

Samen met de bestuurssecretaris zorgt u voor een goede administratieve ondersteuning van het college van bestuur. U bent het eerste aanspreekpunt voor onze relaties: u ontvangt de gasten en behandelt het telefoonverkeer. U verzorgt daarnaast de externe communicatie van de stichting. U zorgt voor het up-to-date houden van onze website, uitingen op social media en voor het uitzetten van tevredenheidpeilingen in ons digitale kwaliteitszorgsysteem. U bent zodoende 'een spin in het web'.

Wat brengt u mee:

- Mbo/hbo werk- en denkniveau
- een afgeronde opleiding als secretaresse
- een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- uitstekende ict-vaardigheden
- goede contactuele vaardigheden
- een dienstverlenende instelling en accuratesse

Wij bieden:

- een uitdagende en veelzijdige functie; 20 uur tot 25 uur per week; werktijden in overleg
- ontwikkelmogelijkheden
- goede arbeidsomstandigheden en een prettige werksfeer
- een salaris conform cao-po, schaal 6, € 1.700,- tot max. € 2.600,- op fulltimebasis.

Voor meer informatie:

- Monique Koster, bestuurssecretaris, tel. 078-6295999

Uw sollicitatie:

- stuur uw sollicitatie met cv **voor 5 juni 2019** naar vanderlinden@acishw.nl of per post naar Stichting Acis, Biezenvijver 5, 3297 GK Puttershoek.
- de sollicitatiegesprekken vinden plaats in week 24 (11-14 juni 2019)