

## Vacature Administratief medewerker



SWV ZUID  
HOLLAND  
WEST

**Het SWV zoekt vanaf heden tot minimaal het einde van het schooljaar een administratief medewerker voor het FlexCollege (0,6 – 0,8 fte).**

### De organisatie:

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het FlexCollege in Den Haag, een onderdeel van het Orthopedagogisch en Didactisch Centrum van samenwerkingsverband Zuid-Holland West.

De missie van het FlexCollege is het continueren van onderwijs aan leerlingen die op hun stamschool zijn vastgelopen, zodat leerlingen hun schoolloopbaan op een bij hen passende en positieve manier voort kunnen zetten.

Binnen het FlexCollege zijn een teamleider, docenten LB, docenten LC, Leraarondersteuners, vakinstructeurs, gedragsdeskundigen, gedragswetenschappers en administratief en facilitair personeel werkzaam.

### Kerntaken van de functie:

- Administratieve ondersteuning zoals het behandelen van in – en uitgaande post, voorbereiden- en notuleren van vergaderingen, verzorgen van inschrijvingen, verwerken van mutaties in leerlingenadministratie, etc. ;
- Financieel/cijfermatige werkzaamheden, zoals het verstrekken van informatie (verlof, verzuim, kengetallen) en stelt hier overzichten van op;
- Balie- en loketactiviteiten, zoals het ontvangen van en het verstrekken van inlichtingen aan leerlingen, ouders/verzorgers, bezoekers, het ontvangen en administreren van de laat komende leerling, etc.;
- In woord en gebaar het visitekaartje van de school.

### Minimale functie-eisen zijn:

- Je beschikt over een relevante mbo-opleiding (of vergelijkbaar niveau) of zit in een opleidingstraject daarvoor;
- Je bent bekend met de pedagogisch-didactische uitgangspunten van het FlexCollege en kan deze in al het handelen toepassen;
- Je kan zelfstandig en in teamverband werken en staat open voor “*best practices*” van collega's;
- Kennis in het onderwijswerkveld is een pré.

### Wij bieden jou:

Een tijdelijke, zelfstandige en uitdagende functie voor 24 tot 32 uur per week (0,6 – 0,8 fte), een bijzondere werkomgeving met professionele, leuke en betrokken collega's, een prettige werksfeer en goede begeleiding. Er zal er gewerkt worden met een “Payroll”-constructie.

Daarnaast bieden wij ook een salaris conform cao VO (schaal 5);

***Heb je interesse?***

Mail uiterlijk 22 maart aanstaande je motivatie en Curriculum Vitae naar Wendelien Ephraïm ([w.ephraim@hetflexcollege.nl](mailto:w.ephraim@hetflexcollege.nl)), directeur FlexCollege en Merel Cools ([m.cools@swvzhw.nl](mailto:m.cools@swvzhw.nl)), personeelsadviseur.

Voor meer informatie kunt je contact opnemen met Wendelien Ephraïm, directeur FlexCollege via 06-28715167.

Meer informatie over onze organisatie vind je op [www.swvzhw.nl](http://www.swvzhw.nl)