



SKOLO

De Stichting Katholiek Onderwijs Losser en Overdinkel (SKOLO) beheert 5 scholen, waarop 950 kinderen onderwijs ontvangen en waaraan ruim 100 personeelsleden verbonden zijn. Elke school heeft zijn eigen unieke karakter en biedt uitstekend onderwijs.

Bestuursbureau

Het bestuursbureau is het centrale knooppunt van de stichting en ondersteunt de scholen op het gebied van o.a. onderwijs, huisvesting en personeel. Samen met alle SKOLO-collega's bouwen we aan goed onderwijs vanuit onze bouwstenen Sterk fundament, Noaberschap en Vitaliteit. Meer weten? Kijk op www.skolo.nl

SKOLO heeft een vacature voor een

ADMINISTRATIEF TALENT

(0,2 fte)

Wij zoeken een enthousiaste collega als algemene ondersteuner van ons bestuursbureau. In deze functie krijg je een eigen takenpakket met administratieve en secretariële opdrachten. Je werkt nauw samen met de staf en hebt veel contact met collega's en relaties per mail en telefoon. Ben je proactief en wil je een leuke afwisselende functie binnen een kleine informele organisatie, dan zoeken wij jou!

Wat wij vragen

Je beschikt over minimaal MBO4 werk- en denkniveau en hebt bij voorkeur ervaring met administratieve werkzaamheden. Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, bent flexibel en kunt zelfstandig werken. Ook kun je goed omgaan met vertrouwelijke informatie en heb je ruime kennis van het Officepakket.

Wat wij bieden

Een tijdelijk dienstverband tot 1 augustus 2024 voor 0,2 fte (8 uur per week te verdelen over 2 dagdelen) met uitzicht op verlenging en ruimte voor je eigen talent(ontwikkeling). Inschaling in OOP5 volgens cao PO. Een geldige VOG is een vereiste.



Ben je enthousiast geworden? Leuk! Wij maken graag kennis met je. Stuur je motivatie en CV per mail naar bureau@skolo.nl Wil je meer informatie, neem dan contact op met Anita Spijker (P&O) via 053 5364271. Reageren kan tot en met **vrijdag 30 juni**.