



Vacature

Management Assistent C (wtf 0,6 - 0,8)

Heyerdahl College

Datum publicatie: 29 april 2025
Sluitingsdatum: 14 mei 2025
Vacaturenummer: 25.046

Het Heyerdahl College is de openbare school voor praktijkonderwijs in de stad Groningen. Praktijkonderwijs (PrO) is een vorm van voortgezet onderwijs die rechtstreeks opleidt voor de arbeidsmarkt. Het Heyerdahl College bereidt de leerlingen voor op een plek in de maatschappij. Wonen, werken, vrije tijd en burgerschap staan daarbij centraal. Op het Heyerdahl College krijgen leerlingen veel praktijkvakken en stages. Op deze wijze ontdekken de leerlingen wat ze kunnen en leuk vinden. Bij de ontwikkeling van leerlingen gaan we uit van de individuele mogelijkheden, talenten en ambities van leerlingen. Het motto van het Heyerdahl College is: **Ontdek wat je kunt!**

Functie

Wij zijn per direct op zoek naar een energieke en enthousiaste collega voor de functie Managementassistent C. Je maakt deel uit van het OOP (Onderwijs Ondersteunend Personeel) dat het onderwijs in teamverband daar waar nodig ondersteunt.

Voor deze functie is het van belang dat je beschikt over organisatietalent, daadkracht, een proactieve, flexibele instelling en dat je zelfstandig kunt werken. Je hebt contact met verschillende collega's, met leerlingen, met ouders van onze leerlingen en met externe instanties. Je bent een teamspeler. Daarbij heb jij je eigen taken maar denk en werk je ook mee met het geheel. Het betreft een tijdelijke vacature op reguliere uren.

Wat zijn je werkzaamheden?

Je verricht alle voorkomende administratieve werkzaamheden en je voelt je hierbij verantwoordelijk voor de kwaliteit van het administratieve proces en de dienstverlening. Je bent mede een spin in het web binnen de school.

In deze brede afwisselende functie bestaan de werkzaamheden onder andere uit:

- Het voeren van agendabeheer, maken van afspraken en plannings als rechterhand van de schoolleiding;
- Notuleren van vergaderingen;
- Ondersteunen van de PR-afdeling van de school;
- Het assisteren bij diverse projecten met o.a. verslaglegging, planning en overzichten;
- Contacten onderhouden met externe partijen;
- Ondersteuning van de leerling administratie;

Wij zoeken een collega die:

- In het bezit is van een relevante opleiding op minimaal HBO of MBO+ werk/denkniveau;
- Zorgvuldig is in het afhandelen van processen en kan omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Bij voorkeur beschikt over administratieve kennis en ervaring binnen het onderwijswerkveld;
- Een uitstekende kennis heeft van de Nederlandse taal en grammatica;
- Sociaal en communicatief sterk is, zowel mondeling als schriftelijk;
- Affiniteit heeft met administratiesystemen;
- Uitstekende ICT-vaardigheden heeft, zoals Office 365, Word en Excel;
- Goed kan organiseren en plannen;
- Het niet erg vindt om de handen uit de mouwen te steken.

Salaris

Deze functie is gewaardeerd op schaal 08 van de geldende CAO VO. Het bruto maandsalaris bedraagt maximaal € 4.254,- bij een volledige aanstelling.



Organisatie

Kies je voor Openbaar Onderwijs Groningen, dan kies je voor de leerling. Bij ons draait het om het creëren van meerwaarde voor elke leerling en uiteindelijk voor de maatschappij. Dat maakt het werken in het onderwijs ook zo betekenisvol. Jij speelt een belangrijke rol in de mate waarin we slagen om onze missie te behalen.

Vanuit de kernwaarden **verbinden**, **vertrouwen** en **vernieuwen** geven wij – ieder vanuit zijn eigen rol – inhoud aan ons werk en een bijdrage aan het onderwijs. Oog voor eigen ontwikkeling stimuleren wij met een uiteenlopend aanbod aan trainingen en opleidingsmogelijkheden.

Ben jij de collega die wij zoeken?

Dan maken we graag kennis met je! We zien je reactie tegemoet via het [sollicitatieformulier](#) op onze website. In het formulier kan je aangeven naar welke vacature je solliciteert.

Informatie

Informatie over de school vind je op de website: www.heverdahlcollege.nl.

Meer informatie over de functie is in te winnen bij mevrouw D. Blom (teamleider) via 050- 321 0525 of d.blom@o2g2.nl.

Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet. Verplichte overplaatsers worden met voorrang op een vacature geplaatst. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.