

Administratief medewerker leerling administratiesysteem 0,8 Fte (regulier)

Administratief medewerker leerling administratiesysteem 0,8 Fte (regulier)

Ben jij een proactieve, accurate en zelfstandig werkende administratief medewerker en maak je nieuwe systemen je snel eigen? Dan zoekt het Stedelijk Gymnasium in Arnhem jou!

Wat ga je doen?

Je bent verantwoordelijk voor de administratie in ons leerling administratiesysteem Somtoday. Je maakt het mogelijk dat alle gebruikers zonder problemen aan de slag kunnen met het systeem en regel je, in overleg, de autorisaties in het leerling registratiesysteem.

In deze functie draag je onder andere zorg voor, het bouwen en onderhouden van de cijferstructuur, het verwerken van mutaties en ook de verwerking van alle relevante aanpassingen op verzoek van de schoolleiding. Een belangrijke taak is opstellen en generen van rapportages (maatwerk) in Somtoday. Dit vraagt enerzijds proceskennis van de leerling administratie binnen VO en anderzijds kennis van applicatie. Aan jou de taak om deze twee kanten samen te brengen.

Daarnaast ondersteun je de leerlingenadministratie en de financiële administratie. Denk daarbij aan het bijhouden van de leerlingenadministratie, het verwerken van facturen en het verwerken van de post.

Tot slot ondersteun je de processen rondom examens en het plannen van bijvoorbeeld ouderavonden.

Waarom werken op het Stedelijk Gymnasium Arnhem?

Je krijgt op onze school ruimte om verantwoordelijkheid te nemen en te leren.

Onze leerlingen zijn nieuwsgierig en ook een tikkie eigenwijs.

Op onze school staan collega's en leerlingen klaar om elkaar te helpen.

OVER ONS

Het Stedelijk Gymnasium Arnhem is met 750 leerlingen een belangrijke school voor de regio Arnhem. De school is heel goed bereikbaar met OV, fiets en auto. Wij zijn onderdeel van Quadraam, de overkoepelende stichting met 14 middelbare scholen in Arnhem, Overbetuwe en de Liemers. Wij zijn een openbaar categoriaal gymnasium: onze school kent naast het gymnasium geen andere opleidingen.

Wij willen onze leerlingen blijvend uitdagen en werken aan een duidelijk toekomstperspectief. Wat ons kenmerkt, is dat wij samenwerken in een hecht en fijn team. Onze directie werkt vanuit dienend

leiderschap en geeft veel ruimte en zelfstandigheid. Je krijgt bij ons volop de ruimte en vertrouwen om jouw taken op de beste manier vorm te geven. Ons gymnasium doet het goed!

Wat bieden wij jou?

Wij bieden jou per direct (startdatum in overleg) een inspirerende en uitdagende werkomgeving. Daarbij hoort natuurlijk een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden, conform CAO VO.

- Een dienstverband van een jaar voor 0,8 FTE. Bevalt het na een jaar van beide kanten goed? Dan kan jouw contract mogelijk verlengd worden.
- Inschaling vindt plaats op basis van jouw kennis en ervaring. Dit betekent dat je in de meeste gevallen wordt ingeschaald in schaal 7. Je salaris bedraagt dan minimaal € 2.175,- en maximaal € 3.262,- per maand (CAO VO bruto per maand op basis van fulltime dienstverband).
- 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering van 8,33%.
- Een persoonlijk budget van 90 uur bij een fulltime dienstverband. Deze kun je naar wens inzetten. Je hebt bijvoorbeeld de mogelijkheid om fiscaal aantrekkelijk te sporten, je kunt kiezen voor een hogere reiskostenvergoeding, een extra vrije dag voor een weekendje weg, aankopen doen via Coolblue, Bol.com etc.
- Een standaard reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,12 per kilometer, conform CAO VO.
- Een goede en aantrekkelijke pensioenregeling bij Pensioenfonds ABP.
- Jouw persoonlijke ontwikkeling vinden wij ook belangrijk. Daarom kun je via Goodhabbitz trainingen volgen. Ook kun je via onze huis academie Quriuz diverse masterclasses en workshops volgen, maar ook netwerken met andere docenten. Daarnaast hebben wij Q-Highschool waarbij onze docenten innovatieve projecten kunnen opzetten en begeleiden.
- Ruimte en vrijheid om de regie te pakken in je werk.
- Kom je bij Quadraam werken, dan stimuleren we jou om na te denken over jouw bevoegenheid en jouw toekomst. Vanuit ons programma 'Blijf bevoegen!' ondersteunen we je met advies, activiteiten en een uitgebreide tool box. Meer weten? Lees [hier](#) verder.

WAT BRENG JE VERDER MEE?

Je bent proactief, luistert nauwkeurig en weet hoofd- en bijzaken goed te scheiden. Daarnaast ben je digitaal zeer vaardig en communiceer je makkelijk met verschillende doelgroepen. Aan een half woord heb je genoeg en je vindt gemakkelijk de weg binnen de school. Om alle taken goed uit te kunnen voeren ben je accuraat, klantvriendelijk, stressbestendig en flexibel.

Verder heb je een relevante mbo-opleiding afgerond aangevuld met enkele jaren ervaring met het beheren van een leerling administratiesysteem.

Ervaring met Somtoday (Business Objects) of anders Magister binnen het voortgezet onderwijs is een sterke pre.

Kennis van de applicaties Woots, DOT | BOOT en Wolf is welkom. Tot slot kun je prima zelfstandig werken en ook in een team goed functioneren.

LATEN WE KENNISMAKEN!

Ben je geïnteresseerd? Dan ontvangen we graag uiterlijk **03 april 2023** jouw CV en een aansprekende motivatie over wie jij bent én waarom jij de persoon bent die wij zoeken.

Wil je meer weten of heb je inhoudelijke vragen? Neem dan contact op met ons hoofd onderwijs ondersteunen personeel, Fien Visser. Fien is te bereiken op 026-3209842 of per mail: f.visser@gymnasiumarnhem.nl.

Zijn wij na het zien van jouw motivatie en CV enthousiast? Dan nodigen wij je uit voor een eerste gesprek. De gesprekken zijn gepland in de week van 3 april 2023

MEER WETEN?

Wil je meer weten over de sollicitatieprocedure, over wat wij jou allemaal te bieden hebben, weten of je bij Quadraam en haar scholen past (doe de test!), bezoek dan onze website www.werkenbijquadraam.nl.

En wil je altijd op de hoogte blijven van onze vacatures? Maak dan snel een [Job Alert](#) aan!

Wij gaan voor de beste collega op de juiste plek! Daarom wordt deze vacature direct intern en extern gepubliceerd. Wij zien heel graag je sollicitatie tegemoet.



Saturnus 5
6922 LX Duiven

Postbus 7
6920 AA Duiven

T: 026 320 8800
E: bestuur@quadraam.nl
I: www.quadraam.nl