

VACATURE

administratief medewerker – onthaal en leerlingenadministratie

24u / week

VZW KaBOT is een scholengemeenschap in Tessenderlo die bestaat uit de volgende scholen:

- Vrije Lagere School Hartelust
- Vrije Kleuterschool Wiebelwoud
- Vrije basisschool Wereldwijzer
- Vrije basisschool De Lettertrein
- Buitengewoon Basisonderwijs De Regenboog

VZW KaBOT is op zoek naar administratief medewerker- onthaal en leerlingenadministratie voor 24u/week.

Als administratief medewerker – onthaal en leerlingenadministratie ben je verantwoordelijk voor het opvolgen van de leerlingendossiers voor 3 scholen van VZW KaBOT.

Aanbod

Een aanstelling van 24u/week

Startdatum: donderdag 30 januari 2025

Minimaal 2 weken (kans op verlenging)

Uren te presteren op : maandag (hele dag), donderdag (hele dag) en vrijdag (hele dag)

Diplomavereisten

Je bent minimum in het bezit van een diploma secundair onderwijs (met voorkeur in een administratieve richting).

Functieomschrijving

Je bent (mede) verantwoordelijk voor:

1. Ondersteunen van de administratieve diensten
 - a. Leerlingen inschrijven
 - b. Wachtlijsten opvolgen
 - c. Busvervoer buitengewoon basisonderwijs opvolgen
 - d. Communicatie naar ouder(s)
 - e. ...



Katholiek Basisonderwijs Tessenderlo
Kerkstraat 4 E
3980 Tessenderlo
Tel. 013/ 66 27 36
sollicitaties@kabot.be
www.kabot.be

2. Ondersteunen van het secretariaat
 - a. Behandelen van telefoongesprekken
 - b. Mailboxen opvolgen
 - c. Bezoekers aan het onthaal verder helpen
 - d. EHBO handelingen
 - e. ...

Profiel (job – en persoonsgebonden competenties)

- Je bent administratief sterk
- Je hebt goede kennis van MS Office en SmartSchool
- Je hebt een goede kennis van Informat en iBASIS
- Je kan de meeste vragen zelfstandig oplossen
- Je bent ondernemend en sterk in verbindend communiceren
- Je kan nauwkeurig werken
- Je kan de toevertrouwde verantwoordelijkheden zelfstandig opvolgen
- Ervaring met administratieve taken van het busvervoer buitengewoon basisonderwijs is een pluspunt
- Je hebt basiskennis EHBO

Solliciteren

Interesse? Bezorg je CV en motivatiebrief per mail aan sollicitaties@kabot.be t.a.v. Britt Dewingaerden

Indien uw sollicitatie weerhouden wordt, ontvangt u een uitnodiging tot gesprek.



www.kabot.be