



Landelijke Steinerschool Ronse

Elzeelsesteenweg 647 – 9600 Ronse

www.deringelwikke.be

VACATURE ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER

start 1 oktober 2023

Wij zijn op zoek naar een administratief medewerk(st)er vanaf 1 oktober 2023 voor 22 uren per week bij voorkeur gepresteerd op 5 voormiddagen.

Als administratief medewerker binnen onze school sta je in voor ondersteuning voor leerlingen- en personeelsadministratie, opvolgen van voorraden en bestellingen plaatsen, telefonische oproepen aannemen, administratieve dossiers samenstellen en opvolgen, briefwisseling, ...

Administratieve ervaring en kennis van het softwarepakket Informat is een pluspunt.

Heb je interesse? Stuur dan je CV én motivatiebrief naar directie@deringelwikke.be

Verdere inlichtingen kan je verkrijgen bij de directie van de school, op het nummer 055/60 52 45.