

# Ben jij die kanjer die ons team compleet maakt?



Het Bestuurscentrum van Chrono is op zoek naar een ervaren **managementassistent** (20-24 uur).

Als managementassistent verleen je management en secretariële ondersteuning aan de bestuurder en staf van het Bestuurscentrum. Je plant in overleg afspraken in diverse agenda's waaronder die van de bestuurder en de stafmedewerkers. Je verzorgt (of laat verzorgen) de PR en communicatie van de Stichting Chrono. Daarnaast organiseer je diverse bijeenkomsten en verzorg je daarvoor alle bijkomende facilitaire zaken.

Voor een uitgebreide functieomschrijving zie Fube Managementassistent

**Je bent** administratief sterk, energiek, flexibel, klantgericht, dienstverlenend, representatief, daadkrachtig, gedreven, tactvol en positief ingesteld. Daarnaast werk je accuraat, zelfstandig, kwaliteitsgericht en oplossingsgericht.

**Je kunt** goed plannen en organiseren, onder tijdsdruk werken, makkelijk schakelen en je wordt enthousiast van de diversiteit aan dagelijkse werkzaamheden. Daarnaast controleer je zelf de inhoud en voortgang van je eigen werkzaamheden.

**Je hebt**

- ✓ MBO+ werk- en denkniveau
- ✓ Kennis van interne administratieve en procedurele voorschriften
- ✓ Kennis van management ondersteunende werkwijzen en methodeken
- ✓ Kennis van de (ontwikkelingen in) de omgeving van de organisatie
- ✓ Kennis van MS-Office / Office 365
- ✓ Uitstekende schriftelijke vaardigheden en beheersing van de Nederlandse taal
- ✓ Goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden

**Wij bieden** een afwisselende functie in een leuk team voor 20-24 uur per week in te vullen van maandag t/m donderdag. Salaris conform de CAO PO, schaal 6 (€ 1.857,00 – € 2.738,00) bruto bij een 40-urige werkweek. De functie is in eerste instantie voor een periode van 1 jaar met de intentie tot een vast contract.

**Ben je enthousiast?** Stuur dan uiterlijk 1 januari 2022 je motivatie en cv naar [bestuurscentrum@chronoscholen.nl](mailto:bestuurscentrum@chronoscholen.nl). Voor meer informatie over deze vacature kunt je contact opnemen met Janine Murk via telefoonnummer 0523-272821.

## Wie is Chrono?

De Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Chrono is gevestigd in Hardenberg. De stichting van 14 scholen (waarvan één school voor speciaal basisonderwijs) stelt zich ten doel het doen geven van Christelijk Onderwijs. Als toezichhoudend orgaan is er een Raad van Toezicht ingesteld en het bestuur wordt gevormd door het College van Bestuur. De 14 scholen liggen verspreid in de gemeente Hardenberg. Elke school heeft daarbij zijn eigen onderwijskundige kleur, passend binnen de bovenschoolse kaders van Chrono. De ouders/verzorgers worden, via de scholen, nauw betrokken bij de scholen. Daarnaast heeft elke school een medezeggenschapsraad en een ouderklankbordgroep. Vanuit het bestuurscentrum worden de scholen ondersteund. Bij Chrono werken ongeveer 300 medewerkers

## Planning

De gesprekken vinden plaats op woensdag 12 januari 2022 tussen 17.00 uur en 20.00 uur