



ChronoWelluswijs

kindcentra met kinderopvang en christelijk basisonderwijs

Vacature

Wij zoeken:

Je ondersteunt meerdere directeuren op clusterniveau met administratieve, organisatorische en coördinerende taken.

Je werkt nauw samen met de administratief medewerkers van de locaties. Deze functie heeft variatie in zwaarte en focus per locatie, wat vraagt om flexibiliteit en het vermogen om maatwerk te leveren.

Daarmee ontzorg je directie en team, en ben je spil in het verhogen van efficiëntie en het borgen van kwaliteit en continuïteit in processen en activiteiten.

Met jouw sterke organisatorische en planmatige vaardigheden, proactieve en zelfstandige werkhouding en goede communicatieve vaardigheden kun je een sleutelrol vervullen.

Cluster D

kc De Koningsberger, kc De Vlinder

kc De Bloemenhof, kc Bruchterveld

**Een enthousiaste
MANAGEMENTASSISTENT /
EVENTPLANNER voor onze
clusterlocaties
m.i.v. schooljaar 2026/2027**

0,4 fte

Solliciteer uiterlijk 18 juni

Wij bieden:

- Een veelzijdige en betekenisvolle rol in ons cluster
- Werken op clusterniveau met veel afwisseling
- Ruimte voor initiatief en eigenaarschap
- Vier kindcentra voor kinderen van 0 tot 13 jaar waar je achter de schermen ook écht het verschil kunt maken voor kinderen