

Titel

Bestuurssecretaresse

Consultant

Mareen Medema

Functie omschrijving Bestuurssecretaresse

Voor een onderwijsinstelling (Voortgezet Onderwijs) in de kop van Limburg zijn wij z.s.m. **wegens ziektevervanging** op zoek naar een **Bestuurssecretaresse (32 uur per week)** voor de periode van ongeveer **6 maanden met kans op verlenging**.

Ben jij die vlotte, zelfstandige spin in het web en heb je ervaring als bestuurssecretaresse? Lees gauw verder en neem contact met ons op!

Wat ga je doen:

- Secretariële en organisatorische ondersteuning van de leden van het CvB (complexe agendabeheer, correspondentie, voortgang bewaking, vergaderplanning, voorbereiding en notulering);
- Het onderhouden van (telefonische) contacten met medewerkers binnen de onderwijsinstelling en met externe instanties over algemeen inhoudelijke aspecten van actuele onderwerpen, het kan tevens gevoelige informatie betreffen;
- Vraagbaak/aanspreekpunt voor medewerkers en externe instanties en personen over administratief-organisatorische aangelegenheden en over inhoudelijke zaken van actuele onderwerpen;
- Het voorbereiden van de komst, het ontvangen en begeleiden van bezoek.

Het team kenmerkt zich door een persoonlijke en open cultuur. Het College van Bestuur is goed benaderbaar en begripvol en houdt van slagkracht.

Functie eisen Bestuurssecretaresse**Wat neem je mee:**

- Kennis en ervaring met secretariële en administratieve processen binnen een bestuurlijke omgeving (en procedurele voorschriften);
- Energie, organisatietalent en bestuurlijke sensitiviteit. Je werkt zelfstandig en pro actief. Daarnaast ben je communicatief sterk en heb je een dienstverlenende instelling.
- Ervaring binnen het onderwijs is een pré.

Het CvB kent de nodige agenda-uitdagingen. De huidige bestuurssecretaresse heeft een goede structuur neergezet, waarop je verder kan bouwen.

Arbeidsvoorwaarden

- Een tijdelijke aanstelling of opdrachtbevestiging voor 32 uur per week (gedeeltelijk thuiswerken behoort tot de mogelijkheid).
- Marktconform salaris/uurtarief.
- Duur van 6 maanden met optie tot verlenging.

Contact en informatie procedure:

Deze procedure wordt begeleid door RegioEffect. Voor nadere informatie over deze functie kan je contact opnemen met onze Senior Recruiter Mareen Medema via mareen@regioeffect.nl of 06-28115693. Wij zien jouw interesse en profiel graag zo snel mogelijk tegemoet (uiterlijk op 15 september 2022).