



Voor het Bestuurskantoor is Stichting EduCare op zoek naar een adequate en professionele

## BESTUURSSECRETARESSE (M/V)

(0,6 – 0,8 FTE)

Stichting EduCare verzorgt Christelijk speciaal onderwijs in Harderwijk en omgeving en is het bevoegd gezag van de volgende scholen:

### SBAO De Arend

in Nunspeet  
[www.arendnunspeet.nl](http://www.arendnunspeet.nl)

### SBAO Koningin Emmaschool

in Nijkerk  
[www.emmaschool-nijkerk.nl](http://www.emmaschool-nijkerk.nl)

### SBAO De Springplank

in Harderwijk  
[www.sbospringplank.nl](http://www.sbospringplank.nl)

### ZMLK De Lelie

in Harderwijk  
[www.delelie.net](http://www.delelie.net)

### ZMLK De Wingerd

in Nunspeet  
[www.dewingerdnunspeet.nl](http://www.dewingerdnunspeet.nl)

### PRO Mijn School

in Harderwijk  
[www.mijnschool.nu](http://www.mijnschool.nu)

Stichting EduCare telt ruim 850 leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar. Het onderwijs aan en de begeleiding van deze leerlingen wordt verzorgd door ruim 250 medewerkers.

De stichting wordt bestuurd door de Bestuurder en kent een Raad van Toezicht. Het directiebestuur bestaande uit de 5 directeuren en de Bestuurder, is het belangrijkste beleidsvormende orgaan.

Zie voor meer informatie onze website:  
[www.educare-harderwijk.nl](http://www.educare-harderwijk.nl)

### De uitdaging van deze functie:

- Je hebt een christelijke levensovertuiging en je hebt affiniteit met het (speciaal) onderwijs.
- Je hebt een HBO werk- en denkniveau en een relevante diploma, bij voorkeur directie-secretaresse of office-management
- Je hebt ervaring in een vergelijkbare functie, bij voorkeur als directiesecretaresse in het onderwijs of zorginstelling.
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift,
- Je bent ICT vaardig en je beschikt over digitaliseringskennis
- Kennis van en gevoel voor organisatorische verhoudingen en hierin inzicht hebben.
- Je kunt goed prioriteren en houdt overzicht, je bent daarnaast integer en accuraat.
- Je bent een teamspeler en communicatief sterk,
- flexibel en je hebt improvisatietalent.

### Wat ga je doen?

Samen met drie andere collega's van andere disciplines vorm je het bestuurskantoor van de stichting EduCare. De bestuurssecretaresse ondersteunt het bestuur, de raad van toezicht en de schooldirecteuren. Je werkzaamheden zijn zeer divers en bestaan uit complex agendabeheer, voorbereiden van en ondersteunen bij vergaderingen en bijeenkomsten (o.a. van de Raad van Toezicht), redigeren van beleidsstukken, projectondersteuning en algemene secretariële werkzaamheden zoals archiveren en het beheer van correspondentie en contracten. Verder heb je samen met je collega's een signalerende en proactieve rol binnen het bestuurskantoor en weet je moeiteloos te schakelen tussen de diverse taken en situaties. Het bestuurssecretariaat ondersteunt tevens de adviseur P&O en de controller. Het secretariaat is het eerste aanspreekpunt voor mensen binnen en buiten de organisatie. Je staat in- en externen professioneel te woord zowel telefonisch als bij overleggen.

Ook ben je verantwoordelijk voor de facilitaire ondersteuning op kantoor. Je zorgt er voor dat iedereen goed kan werken. Dat betekent dat er genoeg koffie, thee en water is. Je zorgt dat er genoeg printpapier is en dat de toners op voorraad zijn. Soms plan je onderhoud in voor het bedrijfspand.

Kortom: We zoeken een echte regelaar met een dienstverlenende, professionele houding.

### Wat bieden wij?

- een baan binnen een inspirerende en ambitieuze organisatie die 'er toe doet' met veel ruimte voor eigen inbreng.
- De werklocatie is het bestuurskantoor in Nunspeet.
- Goede arbeidsvoorwaarden en een salaris conform de CAO VO, salarisschaal 8.

### Ben je enthousiast?

Mail dan je motivatiebrief met CV uiterlijk 12 juni 2020, ter attentie van Adviseur P&O, mevrouw J. Esselink ([j.esselink@educare-harderwijk.nl](mailto:j.esselink@educare-harderwijk.nl)), o.v.v. vacature bestuurssecretariaat.

Wil je meer informatie over de functie? Neem dan contact op met de heer J. Lindemulder, Bestuurder EduCare (0341 – 452795).

De gesprekken staan gepland op 18 juni (onder voorbehoud van de maatregelen die genomen worden in kader van het coronavirus).

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.