

Administratief beheerder boekenfonds

Per direct 0,2 fte

Vanwege het vertrek van een van onze medewerkers zijn wij op zoek naar een kandidaat die het boekenfonds in beheer neemt. De beheerder van het boekenfonds is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer, de jaarlijkse bestellingen en de uitgifte van de boeken. De jaarlijkse inname en uitgifte van boeken wordt praktisch ondersteund door leraren en leerlingen.

De medewerker boekenfonds werkt in het team van administratief medewerkers onder leiding van het hoofd secretariaat.

Taken:

- Inventariseert jaarlijks de boekenlijst bij de vaksecties
- Verwerkt deze in het systeem (boeken koppelen aan studie/profielen/vakken)
- Zet de boekenlijsten klaar in Magister en laat deze door de sectieleiders controleren
- Voert overleg over de te leveren boeken en de planning rondom de levering met de leverancier
- Beheert de voorraad
- Verdeelt de taken rondom het inleveren en uitgeven van de boeken
- Zet bestellingen en nabestellingen uit gedurende het schooljaar

Wij vragen de volgende kwaliteiten:

- Administratief en organisatorisch sterk onderlegd: vaardigheden om te werken met Excel en met het schooladministratiesysteem. Bij ons is dat Magister.
- Bereidheid om zowel aan het begin als aan het eind van het schooljaar het accent van het werk te leggen
- Kan omgaan met werkdruk of is in staat deze te spreiden

Wij bieden:

- Dienstverband binnen de scholengroep Zuidwest Nederland
- Begeleiding en inwerkperiode op de werkvloer (meelopen met de huidige medewerker)
- Cursus "Magister Boekenfonds" van Schoolmaster
- Salaris conform CAO VO OOP schaal 5
- Mogelijkheid voor deelname aan het fietsplan, bedrijfsfitness of een museumjaarkaart
- Aanstelling geschiedt voor de periode van één jaar met uitzicht op vast

Vragen over de vacature kunt u stellen aan Mieke Stubbé m.stubbé@vsdenhaag.nl,
070-3244300.

Als je interesse hebt in deze functie, kun je contact opnemen met haar of een sollicitatiebrief met CV sturen naar: m.stubbe@vsdenhaag.nl

Sluitingsdatum: maandag 4 april 2022

Deze functie kan eventueel gecombineerd worden met de functie van Administratief Medewerker Examenbureau.