



vacature directieassistent

Wie we zijn

OSG de Hogeberg is de enige VO-school op Texel en biedt een breed onderwijsaanbod van praktijk(pro), vmbo basis-kader, mavo, havo en vwo. Op de school zitten ongeveer 600 leerlingen en werken ongeveer 90 medewerkers.

Waar we voor staan

De school heeft de ambitie om alle jeugd van Texel een volwaardige, inspirerende en maatschappelijk nuttige opleiding te bieden. De individuele leerling moet op het hoogste niveau van diens kunnen voorbereid worden op een betekenisvolle deelname aan de samenleving en een succesvolle studie of opleiding in het middelbaar en hoger onderwijs.

Start: vanaf schooljaar 2023-2024

Omvang: 24 uur | **Inschaling:** schaal 7 of 8 CAO VO

Wij zijn op zoek naar een directieassistent die ondersteunende werkzaamheden verricht voor het management van de school. Hierbij moet je denken aan het beheren van informatie, verzorgen van correspondentie en het beheren van agenda's.

Wat vragen wij

- je hebt een proactieve benadering van taken die met verantwoordelijkheid worden uitgevoerd
- je kunt anticiperen op de ondersteunings-behoefte
- je hebt beleidsmatig inzicht in relatie tot het voortgezet onderwijs
- je hebt een flexibele en positief-kritische houding
- je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en technieken in woord en geschrift
- je bent vaardig in het werken binnen diverse digitale systemen

Wij bieden

- een leuke werkplek op het prachtige eiland Texel
- een kleinschalige school met een hecht team
- salaris conform de CAO VO met 8% vakantie- en een 8,33% eindejaarsuitkering
- uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een fiets- en sportregeling
- volop mogelijkheden voor professionalisering en ontwikkeling

Voor meer informatie en solliciteren:

werkenbij@dehogeberg.nl

reageren op deze vacature kan tot uiterlijk 9 mei 2023