



STICHTING AVONDONDERWIJS ARUBA
Shakespearestraat 17
Tel./Fax 5838720
Aruba
Email: avondhavo@setarnet.aw

Administratieve kracht.

Het bestuur van de Stichting Avondonderwijs Aruba zoekt een dynamisch persoon op minimaal LBO-niveau die kan voldoen aan de volgende vereisten:
Hij/zij

- kan kopieerwerk verrichten
- kan telefonische oproepen aannemen
- kan lichte administratieve werkzaamheden verrichten
- heeft kennis van Microsoft Office (Excel, Word, etc)

Hij/zij is

- flexibel met werktijden
- multi-inzetbaar
- oplossingsgericht
- stressbestendig
- sociaal vaardig
- een vertrouwenspersoon en kan bodewerkzaamheden verrichten

Hij/zij

- voert taken uit opgedragen namens/door het Bestuur.

Arbeidsvoorwaarden conform LMA, voor zover deze van toepassing zijn voor administratief personeel. Salariëring zal conform de overheidsschalen zijn.

De werddagen zijn van maandag t/m vrijdag.

De arbeidsuren zijn voornamelijk van 17.00 tot 22.00

Heeft U meer informatie nodig, kunt u bellen naar ons kantoor 5833779 en vragen naar mevrouw Natalie German (17.00 tot 22.00).

Er zal een sollicitatiecommissie door het Bestuur benoemd worden.

Indien u belangstelling heeft en meent te voldoen aan de vereisten, kunt u uw schriftelijke sollicitatie richten aan het Bestuur van de Stichting Avondonderwijs Aruba, Shakespearestraat 17. Alle sollicitaties dienen vergezeld te gaan van een curriculum vitae en moeten uiterlijk op vrijdag ochtend 7 december 2018 ingediend zijn op het bureau van de Stichting.