

# WIJ ZOEKEN EEN MANAGEMENT- ASSISTENT+



**Stichting De Linge zoekt een kei van een management-assistent (0,8 fte).**

Ben jij onze nieuwe spin-in-t-web die graag een verbindende rol speelt tussen ons bestuurskantoor en onze locaties?



## Wat ga je doen?

- Je ontzorgt graag; (We zorgen zelf voor onze koffie;-))
- Je support vnl. onze bestuurder & HR manager en zorgt voor een soepel lopende planning (agenda, bestuurlijke jaarplanning etc) en adequate afstemming van lopende activiteiten.
- Je verbindt processen en medewerkers en bent daarbij organisatiesensitief & proactief.
- **P&O-support** in de vorm van het (op)maken van vacatureteksten in vast format in Acrobat Reader en het maken van een onboardingsprogramma voor nieuwe medewerkers zodat ze zich direct thuis voelen en succesvol van start kunnen gaan.
- **Communicatie-support** zoals bewaking huisstijl en contentmanagement op onze website, coördinatie & redactie van interne nieuwsbrief.
- **Events:** Het organiseren van activiteiten en personeelsattenties, locaties zoeken & regelen voor themadagen.
- Voorbereiden, organiseren & notuleren (vnl. A&B lijst) van diverse vergaderingen zoals MT/DB/RvT/(CLR).
- Je bewaakt acties en deadlines die hieruit voortkomen.
- Werken met Google Drive/Agenda/Mail.

### Meer informatie?

Mail of bel met Fien Wijnen (Hoofd P&O) via [f.wijnen@delinge.nl](mailto:f.wijnen@delinge.nl) of 06-612 72 52 70.

## Wat bieden wij jou?

**Stel je voor: een uitdagende en betekenisvolle rol binnen De Linge waarin jouw bijdrage écht het verschil maakt. Wij bieden jou een veelzijdige job, waarbij je flexibel kunt werken, zowel op locatie als op kantoor. Ontwikkel jezelf verder in een dynamische functie die jou blijft uitdagen!**

## Wat kun je nog meer verwachten?

- Aantrekkelijke beloning: een salaris conform cao Primair Onderwijs, schaal 8 (max. € 4.254,- bruto p/m), op basis van een 40-urige werkweek.
- Mooie extra's: een structurele eindejaarsuitkering van 8,33%.
- Zekerheid voor de toekomst: een uitstekende pensioenregeling via ABP.
- Doorgroeimogelijkheden: eerst een jaarcontract, met uitzicht op een vast dienstverband.
- Balans werk en privé: bijna alle schoolvakanties en officiële feestdagen zijn voor jou vrije dagen – goed voor zo'n 10,5 weken vrij per jaar bij een fulltime dienstverband.

**Word jij onze nieuwe kracht binnen De Linge? Samen bouwen we aan een inspirerende toekomst!**

## Samen in beweging!

### Ben je enthousiast geworden?

Dan nodigen wij je van harte uit om te reageren. Mail vóór 1 oktober 2025 jouw cv en sollicitatiebrief naar Fien. De eerste gesprekken zijn op 9 en 10 oktober.