



**J.C. van der
Walschool**

Vacature administratief medewerker voor 10 tot 16 uur per week

De JC van der Walschool in Maarssen zoekt per 1 april 2026 een administratief medewerker! De JC van der Wal is een open christelijke basisschool waarbij we veel aandacht hebben voor de kwaliteit van het onderwijs en voor de sfeer in de school. Wil jij werken op onze school, waar je ervoor zorgt dat alles op de achtergrond soepel verloopt? Ben je dienstverlenend, teamgericht én zelfstandig? Als jij deze punten bij jezelf herkent, dan zien we jouw sollicitatie graag snel tegemoet!

Wie zoeken wij?

- ❖ Je hebt een positieve, open houding en werkt gestructureerd,
- ❖ Je hebt voldoende kennis van Microsoft Office en Google (Drive/Documents),
- ❖ Je bent op korte termijn 10 -16 uur per week beschikbaar, liefst onder schooltijden. De werkdagen zijn in overleg af te stemmen, maar in ieder geval de woensdag.
- ❖ Het is een pré als je ervaring hebt met het administratieprogramma ParnasSys,
- ❖ Je kan een VOG (verklaring omtrent gedrag) zonder bezwaar overhandigen.

Wat bieden wij jou?

- ❖ Een geweldige school in Maarssenbroek, met fantastische leerlingen en ouders.
- ❖ Een warm en betrokken team, dat waarde hecht aan persoonlijk contact en een goede sfeer.
- ❖ De school ligt in een groene woonwijk, op korte afstand van het winkelcentrum en op 7 minuten lopen van busstations. Er is een goede verbinding met het NS station in Maarssenbroek.
- ❖ Een tijdelijke aanstelling van 10-16 uur per week voor de duur van 1 jaar, met uitzicht op een vast dienstverband (bij goed functioneren).
- ❖ Het salaris is ingeschaald in OOP schaal 4.

Ben je geïnteresseerd in deze vacature? Of heb je vragen hierover? Laat het vooral weten! Neem dan contact op met Mette de Koning, directeur van de J.C. van der Wal via directie.jcvanderwal@vechtstreekenvenen.nl of bel even naar 0346-572935. Vind je het fijn om eerst de sfeer te proeven in de school? Laat het weten, kom langs en we beantwoorden je vragen graag. Hopelijk tot snel!

Op de functie is een uitgebreid functieprofiel van toepassing, op te vragen bij Mette. We ontvangen je sollicitatiebrief natuurlijk graag voorzien van een C.V. waaruit blijkt dat jij beschikt over de benodigde opleiding, kennis, etc. Een referentiecheck kan deel uitmaken van de procedure.