



Ben jij een enthousiaste en leergierige student met interesse in onderwijsadministratie en secretariaatswerk? Wil je graag praktijkervaring opdoen binnen een groeiende scholengemeenschap? Dan hebben wij een interessante stageplek voor jou!

Over ons:

Het Islamitisch College is een florerende scholengemeenschap met vier scholen in Schiedam, Delft en Maassluis. Binnenkort breiden we uit naar Vlaardingen en Schiedam. Onze scholen staan bekend om hun bovengemiddelde onderwijsresultaten en hun rol in het opleiden van toekomstige wereldburgers. Wil je meer weten over onze missie en visie? Bezoek dan onze website.

Wat ga je doen:

Tijdens jouw stage als Stagiair(e) Onderwijsadministratie & Secretariaat speel je een actieve rol binnen onze organisatie. Je ondersteunt de administratieve en secretariële processen en draagt bij aan een soepele werking van onze scholengemeenschap.

Jouw taken omvatten onder andere:

- Assisteren bij administratieve werkzaamheden
- Beheren van correspondentie en documenten
- Ondersteunen van het administratieve team
- Bijdragen aan het opstellen van verslagen
- Ondersteuning bieden bij secretariële procedures
- Helpen met agendabeheer en afspraken inplannen
- Notuleren van vergaderingen
- Bijdragen aan de organisatie van vergaderingen en evenementen
- Assisteren bij het beheer van de website
- Uitvoeren van diverse ondersteunende taken

Hoe ga je dit doen:

Je werkt vanuit ons aantrekkelijke schoolgebouw, waar je samen met het administratieve team en het management werkt. Je hebt de kans om praktijkervaring op te doen in een dynamische omgeving. Afhankelijk van je leerdoelen kunnen we kijken naar de mogelijkheid van hybride werken.

Wie zoeken wij:

Wij zijn op zoek naar een leergierige stagiair(e) met:

- Interesse in onderwijs en administratie
- Enthousiasme en affiniteit met secretariaatswerk
- Communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels
- Flexibiliteit, stressbestendigheid en een proactieve instelling
- Teamgeest en bereidheid om nieuwe taken aan te pakken
- Initiatief om te leren en te groeien

Wat bieden wij:

Bij het Islamitisch College bieden we jou een leerzame omgeving met mogelijkheden om praktijkervaring op te doen.

Je kunt rekenen op:

- Een passende stagevergoeding
- Begeleiding en ruimte voor persoonlijke ontwikkeling
- De kans om praktijkervaring op te doen in een professionele setting
- Mogelijkheid tot hybride werken, in overleg

Solliciteren:

Heb je interesse in deze stage? Stuur dan jouw motivatiebrief en CV naar vacatures@scholenic.nl met als onderwerp "Sollicitatie Stagiair(e) Onderwijsadministratie & Secretariaat". We streven naar een startdatum die voor jou uitkomt.

Voor eventuele vragen over deze stage kun je contact opnemen met Jamie Ghazal, HR-Manager, via telefoonnummer 06-16 08 89 78. We kijken uit naar jouw sollicitatie en heten je welkom in ons team!

