

Vacature

Administratief medewerker

Functieomschrijving

Als **administratieve duizendpoot** bij PCVO Limburg in onze hoofdvestigingsplaats te Maasmechelen werk je mee om de **cursistenadministratie** in goede banen te leiden.

- Volume: **een fulltime** opdracht van 32/32, voorlopig tot 2 nov maar mogelijk verlengbaar naar een deeltijdse of terug voltijdse opdracht
- Startdatum: zo snel mogelijk
De mondelinge gesprekken zullen plaatsvinden op maandag 15 september 2025 vanaf 18.30u.
- Hoofdplaats tewerkstelling: Maasmechelen, bij drukte of vervangingen inzetbaar in Riemst en/of Voeren
- **Bezoldiging:** afhankelijk van je bekwaamheidsbewijs word je bezoldigd op basis van de overeenkomstige onderwijssalarisschaal binnen het onderwijs (Bachelor barema 158, Hoger Secundair diploma barema 122)
- Vakantie: je hebt recht op de wettelijke **schoolvakanties**

Profiel

- Je behaalde een bachelorsdiploma of je hebt minstens jouw hoger secundair onderwijs succesvol afgerond.
- Je bent flexibel en hebt geen problemen met avondwerk (3 avonden en 4 dagmomenten).
- Je werkt zorgvuldig, beschikt over goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden.
- Je bent collegiaal en ondersteunt spontaan collega's.
- Je wil/kan mensen verbinden.
- Je kan zelfstandig werken, maar bent een teamspeler.
- Je bent positief ingesteld.
- Je kan je eigen activiteiten coördineren.
- Je hebt heel wat ICT-vaardigheden.
- Je neemt initiatief.
- Je bent discreet.
- Je bent stressbestendig.
- Je kan probleemoplossend werken.
- Je kan goed plannen en organiseren.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal zowel gesproken als geschreven.
- Je hebt een brede interesse in onderwijsaangelegenheden.



Over PCVO Limburg

Bij PCVO Limburg kunnen geïnteresseerden terecht voor een **brede waaier aan professionele en sectorgerichte opleidingen voor volwassenen**. Van administratie tot zware motoren: ons aanbod is er voor iedereen die **nieuwsgierig** is naar iets nieuws of zich wil verdiepen in zijn of haar **passie**.



Plaats tewerkstelling

PCVO Limburg – Campus Maasmechelen
Europaplein 36
3630 Maasmechelen



Hoe solliciteren?

Herken je jezelf in meerdere aspecten van het voorgestelde profiel?

Bezorg ons dan je **CV met foto, motivatiebrief en kopie(ën) van je diploma** via mail naar Ann Ceustermans (ann.ceustermans@limburg.be) voor **11 september**. De mondelinge sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden op maandag 15 september 2025 vanaf 18.30u.