



# Administrativ medarbejder søges til barselsvikariat

Her er din chance for at blive en del af vores energiske team, da vi søger en barselsvikar til administrationen hos Thy-Mors HF & VUC!

Er du en selvstændig multitasker, der kan jonglere med flere opgaver på én gang? Formår du at bevare både overblikket og det gode humør, selv i travle perioder? Er du proaktiv og ansvarsbevidst? Så er det måske dig, vi leder efter!

## Dine primære arbejdsområder

- servicering af skolens kursister og samarbejdspartnere
- Administration af hold og kurser, herunder skema- og eksamensadministration
- Tværgående administrative opgaver på tværs af skolens afdelinger
- kvalitetssikring og flair for kontinuerlig forbedring af arbejdsprocesser og opgaveløsninger
- daglige bogholderiopgaver

## Dine faglige og personlige forudsætninger

- du er dynamisk og udviklingsorienteret med en analytisk tilgang til opgaverne
- Har flair for at arbejde med IT-baserede administrationssystemer
- Gode formuleringsevner, både skriftligt og mundtligt
- Kan arbejde selvstændigt og ansvarsbevidst
- Anerkendende og en teamplayer
- Erfaring fra skoleverdenen? Det er ikke et krav, men det vil selvfølgelig være en fordel for os!

## Vi tilbyder

- En spændende arbejdsplads i udvikling
- Gode udviklingsmuligheder, både fagligt og personligt
- En arbejdsplads, hvor faglig stolthed og smil er i højsædet
- Gennemsnitlig ca. 25 timers arbejdsuge
- Løn i.h.t. gældende overenskomst inden for HK-området
- Tiltrædelse den 1. september 2024
- Arbejdssted i Thisted-afdelingen

## Har du spørgsmål?

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte souchef Annette Horsholt på telefon 40 20 00 58

## Ansøgningsfrist

Finder du stillingen interessant, så send en ansøgning senest den 10. juni. Det skal være en skriftlig ansøgning med relevante bilag og mærket "Administrativ medarbejder" pr. mail til: [job@vuctm.dk](mailto:job@vuctm.dk). Vi glæder os til at læse din ansøgning.

Vi forventer at afholde samtaler mandag den 17. juni.