

## **Administratief Medewerker**

*(12-16 uur p/week)*

Wij gunnen alle jongeren uit het praktijkonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs een passende plek in de maatschappij. Waar ze zich verder kunnen ontwikkelen en bovenal waar ze gelukkig zijn. Daar zijn we bij Edunova Training & Advies, maar ook bij onze aanverwante organisaties, iedere dag mee bezig.

We werken in een klein flexibel team en hierbij is het van enorme waarde dat onze collega's op kantoor in Winterswijk alle administratieve zaken goed op orde hebben. Wegens het vertrek van een collega en uitbreiding van onze activiteiten zijn we op zoek naar aanvulling in ons team. Een extra rots in de branding die de financiële - en personele administratie bewaakt en medewerkers in de lijn ondersteuning biedt.

### **Kennis maken?**

Heb jij administratieve ervaring, woon je in de buurt van Winterswijk en ben je 12-16 uur per week beschikbaar? Stuur dan een bericht naar [info@edunova.nl](mailto:info@edunova.nl). Wij nemen graag contact met je op om verder te praten.