

Applicatiebeheerder / administratief medewerker (0,8 FTE / 32 uur)

Ben jij een accurate, zelfstandig werkende applicatiebeheerder? Zorg jij graag dat de zaken goed geregeld zijn en krijg jij energie van een werkomgeving waarin altijd leven in de brouwerij is?? Dan zoekt het Niftarlake College in Maarssen jou!

WAT GA JE DOEN?

Als applicatiebeheerder maak je het mogelijk dat gebruikers (collega's, leerlingen, ouders) zonder problemen aan de slag kunnen met Magister. Je draagt onder andere zorg voor de aanmaak van opleidingen, het bouwen en onderhouden van de cijferstructuur, het verwerken van mutaties alsmede de verwerking van alle relevante aanpassingen op verzoek van de schoolleiding. Ook regel je het overzetten van relevante gegevens naar de start van het nieuwe schooljaar en het bouwen van rapportages behoort eveneens tot je taken. Je zorgt, in overleg, voor het regelen van autorisaties in Magister. Verder verricht je werkzaamheden t.b.v. de examenadministratie. Je werkt nauw samen met de examensecretaris om de afhandeling van exameninformatie (cijfers schoolexamen, invoeren pta's) tot in de puntjes te regelen. Verder draai je je hand niet om voor de jaarlijkse bekostigingscontrole en zorg je samen met je collega's dat de administratieve werkzaamheden goed en nauwkeurig uitgevoerd worden.

OVER ONS

Wil je werken bij het Niftarlake College? Dan kom je terecht op een school die in beweging is. Onze school met ruim 1700 leerlingen biedt klassikaal onderwijs maar we hebben daarnaast verschillende vormen van vernieuwend onderwijs. Alle leerlingen van het Niftarlake werken met een device (iPad) ter ondersteuning van differentiatie in de lessen. Het Niftarlake College is een school met een hecht team medewerkers en een collegiale werksfeer. Ben je een Niftarlaker, dan ben je iemand met een open en ontwikkelingsgerichte houding. Je bent iemand die graag meedenkt en bereid is te reflecteren en te professionaliseren. Wie je bent als Niftarlaker vind je terug in de kernwaarden van de school: verbindend, ondernemend, verantwoordelijk en positief.

Wat vragen wij van jou:

- Je bent het eerste aanspreekpunt op de school voor vragen en/of problemen met Magister
- Je draagt zorg voor het functioneel beheer van Magister
- Je verwerkt alle benodigde gegevens t.b.v. de leerlingenadministratie

- Je signaleert en verhelpt storingen in de software en zo nodig schakel je de leverancier in
- Je informeert en ondersteunt (nieuwe) gebruikers
- Je verzorgt inschrijvingen
- Je verwerkt examengegevens in Magister
- Je verzorgt Bron / DUO -meldingen
- Je ziet toe op het passend gebruik van de applicatie i.v.m. privacy en beveiliging van gegevens.

Wij zoeken iemand die:

- een opleiding gericht op ICT of administratie op mbo 4 werk- en denkniveau heeft
- softwarekennis en ervaring in het beheer van Magister heeft of in staat is de softwarepakketten snel eigen te maken
- nauwkeurig en oplossingsgericht is
- zelfstandig, assertief en communicatief vaardig is
- er bewust voor kiest om in het voortgezet onderwijs te werken
- het leuk vindt om in een klein team samen te werken
- zowel leerlingen als collega's graag te woord staat en helpt.

Wat bieden wij:

- Een prettige werkomgeving met veel ruimte voor ontwikkeling en scholing.
- De functie wordt gewaardeerd in schaal 7 (min. € 2045 en max. € 3068 bij een fulltime dienstverband)
- Een functie als applicatiebeheerder waarin je samen met een collega (met kennis van Magister) de werkzaamheden verricht. Je staat er dus niet alleen voor.

We willen deze vacature graag zo snel mogelijk vervullen, maar in ieder geval vanaf half november. Laten we kennismaken!