

---

## Administratief medewerkers

Contactpersoon: **Eveline van Veenendaal**

E-mail: [eveline.vanveenendaal@meerkring.nl](mailto:eveline.vanveenendaal@meerkring.nl)

De 21 scholen van Meerkring hebben allen een administratief medewerker. De administratief medewerker zorgt voor een correcte leerlingenadministratie met het programma ParnasSys. Daarnaast werkt men met het programma AFAS/Insite, voor het verwerken van facturen en verwerking van personeelsadministratie oa. ziekmeldingen, vervangers invoeren en andere mutaties. De administratief medewerker heeft een gastvrije en dienstverlenende instelling. Er wordt professioneel met ouders, leerlingen en bezoekers van school omgegaan. 4x per jaar; januari, april, september en december, is er een bijeenkomst met alle administratief medewerkers. De medewerkers van personeelszaken, financiële zaken, controller en de kwaliteitsmedewerker worden tevens uitgenodigd. De agenda wordt samengesteld door de 2 voorzitters en input van collega's en/of personeelszaken – financiële zaken, ict of CvB. Workshops, trainingen en of personeelstrainingen worden georganiseerd. Voor het najaar van 2018 staat een workshop omgaan met ongepast gedrag van ouders en/of leerlingen, zowel in persoonlijk -en telefoongesprekken op de kalender. De volgende bijeenkomst staat gepland voor donderdag 20 juni 2019, maandag 23 september 2019 en dinsdag 19 november 2019.