

## **Medewerker leerlingenadministratie | Rootz Muziekscholen | Delft | 14 uur**

Rootz Muziekschool organiseert muzieklessen en –cursussen voor ruim 700 leerlingen. Ruim 30 muziekdocenten zijn bij Rootz werkzaam. De leerlingenadministratie bestaat uit een klein team van 3 medewerkers.

### ***De functie***

Als medewerker leerlingenadministratie ben je in de eerste plaats een aanspreekpunt voor leerlingen en docenten. Je geeft op een klantvriendelijke manier informatie aan (potentiële) nieuwe leerlingen en probeert voor hen bij een geschikte docent een plaats te vinden.

Daarnaast verzorg je diverse werkzaamheden. Denk hierbij aan:

- Verwerken van aanmeldingen en uitschrijvingen
- Notuleren van werkbesprekingen
- Berichten plaatsen op social media
- Diverse in- en uitgaande correspondentie verzorgen
- Diverse facilitaire werkzaamheden

Wij zijn op zoek naar een parttime kracht voor 14 uur per week, verspreid over 2 dagen per week

### **Functie-eisen**

Je bent van nature vriendelijk en hulpvaardig en communicatief. Je beschikt over goede en accurate mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden. Verder vragen wij:

- Ervaring met Word en Excel en bij voorkeur enige ervaring met werken met een database
- Een oplossingsgerichte, meedenkende en enigszins stressbestendige instelling
- Naast uitstekend Nederlands ook beheersing van de Engelse taal
- Zelfstandigheid en verantwoordelijkheidsgevoel
- Affiniteit met muziek

### ***Wij bieden***

Je komt te werken in een klein team en op sommige momenten werk je korte tijd alleen. Verder bieden wij het volgende:

- Een fijne en ongedwongen werksfeer
- Een klein team waar iedereen bereid is elkaar te helpen
- Een marktconform salaris

### ***Reageren***

Stuur je sollicitatie naar Rootz Muziekscholen, Phoenixstraat 66, 2611 AM Delft, t.a.v. Guus Jochems.  
Email: [info@rootzmuziekschool.nl](mailto:info@rootzmuziekschool.nl) | Meer info: tel 015-3694902