



**A r o s**

**Vakante pos:** Administratiewe Beampte  
**Departement:** Bemarking en Intermediêre Fase  
**Sluitingsdatum:** 16 Januarie 2019  
**Verwysingsnommer:** IF/AB001/19

Aros, 'n geregistreerde privaat hoërondewysinstelling, beskik oor 'n vakature vir 'n Administratiewe Beampte. Aros se kampus is geleë te Waverley in Pretoria en het 'n unieke Afrikaanse kultuur en Christelike grondslag.

**Kwalifikasie:**

- Toepaslike sekretariële kwalifikasie sal tot voordeel wees

**Werkservaring:**

- Administratiewe of sekretariële werkservaring
- Ervaring in bemarking, media of kommunikasie sal voordelig wees
- Ervaring in 'n opleidingsinstansie sal voordelig wees

**Ander vereistes**

- Sterk Christelike Reformatoriese waardestelsel / Sterk Aros waardestelsel toepas
- Sterk administratiewe vaardighede
- Menseverhoudinge en interpersoonlike vaardighede
- Noukeurige en akkurate uitsette
- Goeie tydsbestuur
- Goeie dienslewering
- Goeie beplanning en organiseringsvermoë
- Moet optimaal kan funksioneer onder druk;
- Moet onafhanklik kan werk;
- Moet in 'n span kan funksioneer;
- Rekenaargelettertheid in *MS-Office*

**Uiteensetting van verpligtinge:**

- Ontvangs
- Algemene administratiewe take van Intermediêre Fase Departement en Bemarking afdeling
- Effektiewe neem van notules
- Professionele hantering van voornemende studentnavrae o.a. e-pos en telefoon
- Tref van reisreëlings



# A r o s

- Byhou van databasisse
- Skeduleer, ontvang en hanteer voornemende studente besoeke, indien nodig
- Algemene hulp in die afdeling soos nodig
- Kontrole van breekware vir funksies
- Ad hoc take

*Verpligtinge is nie beperk tot bovermelde nie.*

## **Werksure**

- 40 ure per week
- Maandae tot Vrydae 07h30 tot 16h00
- Saterdag van 07h00 tot 15h00 gedurende kontakssessies, roteer volgens rooster, indien nodig

## **Vakansieverlof:**

- 20 dae per jaar, sluit tydperk tussen Kersfees en Nuwejaar uit.

## **Aansoekprosedure:**

Voornemende kandidate moet per e-pos aansoek doen en u CV in **Afrikaans** tesame met die “Aansoek om ’n betrekking” vorm e-pos na [renate.murray@aros.ac.za](mailto:renate.murray@aros.ac.za).

Die vorm is beskikbaar op ons webtuiste <http://www.aros.ac.za/index.php/poste-beskikbaar>

- Ongelukkig aanvaar ons geen aansoeke sonder die “Aansoek om ’n betrekking” vorm nie.
- Indien u nie voor **31 Januarie 2019** enige terugvoer van Aros ontvang het nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was.
- Aros behou die reg voor om nie ’n aanstelling in die pos soos geadverteer, te maak nie.