



Management ondersteunend: Office assistant (bol)

Een spilfunctie binnen een organisatie, veel contact met mensen

communiceren | contact met mensen | initiatief nemen | klantvriendelijk | mensen ontvangen | organiseren | overzicht bewaren | samenwerken | secuur | talen | vergaderingen plannen | verzorgd | werken met de computer | zelfstandig

Als office assistant ben je de spil van het bedrijf. Jij bent het communicatieknooppunt: je onderhoudt contact met directeuren, managers en afdelingshoofden, maar ook met klanten en zakelijke relaties. Om niet verstrikt te raken, is het belangrijk dat je het overzicht bewaart en je werkzaamheden goed organiseert.

Taal is jouw tool. Je communiceert de hele dag. Zowel schriftelijk via brieven en e-mails als mondeling aan de telefoon en met mensen aan de balie. Een office assistant is op taalgebied dan ook goed ontwikkeld. Op school werk je aan je Nederlands, Engels en Duits.

Als office assistant organiseer je vergaderingen, je notuleert en verzorgt correspondentie, archief en agenda's van bijvoorbeeld de leidinggevende of directeur. Je hebt maar één kans voor een eerste indruk. Dit is ook zo voor bedrijven. Als jij bezoekers ontvangt, ben je vriendelijk en maak je het hen gemakkelijk. Op school leer je alle vaardigheden om een organisatie perfect van dienst te kunnen zijn.

Studivents

Tijdens de opleiding maak je deel uit van het project Studivents, dat andere Summa-scholen ondersteunt bij het van A tot Z organiseren van bijeenkomsten. Zo werk je op school met echte opdrachten en krijg je al praktijkervaring voordat je op stage gaat. Bekijk hier een video over Studivents.

Niveau 3
bol

- ✓ 2 jaar
- ✓ Startmoment: augustus
- ✓ 35% stage
- ✓ 65% school
- ✓ Crebo: 25573

Interessegebied(en)
Administratie & Dienstverlening

Summa Zakelijke dienstverlening
Sterrenlaan 8, Eindhoven

SUMMA
College

Haal het ^{beste} uit jezelf!

Management ondersteunend: Office assistant (bol)

Wat word je?

Als office assistant kun je aan de slag bij heel veel organisaties. Je kunt ook doorstromen naar de niveau 4 opleiding Management assistant.

Hoe ziet je opleiding eruit?

Je wordt ingeschreven op het hoofddossier Management ondersteunende beroepen en krijgt eerst een periode algemene vakken. Je volgt 5 dagen per week lessen op school. Tijdens de opleiding loop je in het eerste leerjaar 10 weken stage en in het tweede leerjaar ga je 30 weken op stage.

Studiekosten

Het wettelijk vastgestelde lesgeld voor schooljaar 2020-2021 bedraagt 1.202 euro. Kijk voor een inschatting van de overige kosten voor deze opleiding op de website van Studers. Ieder jaar worden daar uiterlijk 1 juli alle schoolkosten bekendgemaakt voor het daarop volgende schooljaar. Voor het daadwerkelijk bestellen moet je op de juiste manier inloggen.

Laptop

Bij veel opleidingen kun je als student niet zonder computer. Kijk in het overzicht of dit voor jouw opleiding geldt en download de juiste specificaties.

Keuzevakken

Je krijgt vakken die je voor het beroep opleiden, standaard lessen als Nederlands en rekenen en de keuzedelen Duits (niveau A2) en Overbruggen (interculturele) diversiteit. Daarnaast kun je kiezen uit de vrije keuzedelen Toerisme & recreatie in de regio en Ondernemend gedrag of andere keuzedelen om je te verbreden of verdiepen. Bijvoorbeeld leidinggeven, programmeren of een taal. Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over de keuzedelen die jij kunt volgen. Je sluit elk keuzedeel af met een examen. In dit overzicht vind je alle keuzedelen die het Summa College aanbiedt.

Studie in cijfers

Studie in cijfers geeft duidelijke informatie over deze

opleiding en de kansen op de arbeidsmarkt. Wil je meer weten over deze cijfers? Bekijk dan deze uitleg (pdf).

Grote kans op werk

Wil je na je studie graag direct aan de slag? Dan is deze opleiding een goede keuze! Uit cijfers van een onafhankelijke organisatie als S-BB, UWV of CentERdata blijkt dat je met deze opleiding een grote kans op werk hebt in de regio Zuidoost-Brabant. Het gaat hierbij om een inschatting van de kans op werk op het niveau en binnen het vakgebied van de opleiding, als je de opleiding afrondt binnen de normale studieduur.

Welke vooropleiding heb je nodig?

Om te worden toegelaten tot deze opleiding heb je minimaal nodig:

- diploma vmbo kaderberoepsgerichte, theoretische of gemengde leerweg of;
- overgangsbewijs van 3 naar 4 havo of vwo of;
- diploma mbo niveau 2.

Op deze pagina vind je de volledige wettelijke vooropleidingseisen voor een niveau 3 opleiding. Je wordt uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek of kennismakingsbijeenkomst waar je de school leert kennen en we kijken of deze opleiding bij je past.

Meer informatie?

Bel met het infopunt: 040 269 44 44
Kom naar onze meeloopdagen of open dagen.
Of meld je aan via onze website: summacollege.nl

Verwijzingen naar overzichten en websites zijn alleen online te benaderen.
Bezoek hiervoor de opleidingspagina.

Copyright © 2020 Summa College. Alle rechten voorbehouden. Meest recente informatie is terug te vinden op onze website.
Deze pagina is afgedrukt op 15-07-2020

SUMMA
College

Haal het beste uit jezelf!