

## VACATURE – BBL SECRETARESSE NIV 3/4

Wil jij leren en werken op MBO niveau bij een publieke organisatie?

|   |  |
|---|--|
| Functie:  | <b>BBL secretaresse / managementassistent</b>  |
| Werktijden en locatie:                          | Kantoortijden, werklocatie Assen   |
| Niveau:<br>Richting:                            | MBO niveau 3 /4<br>Secretaresse / managementassistent  |
| Startdatum:<br>Contract:<br>Arbeidsvoorwaarden: | In overleg<br>32uur per week, minimaal jaarcontract<br>ABU cao is van toepassing, inschaling op minimumloonniveau  |
| Werkzaamheden:                                  | Als BBL-er ondersteun je de afdeling of manager bij administratieve en secretariële werkzaamheden; <ul style="list-style-type: none"> <li>• agendabeheer</li> <li>• telefoneren en mailcorrespondentie</li> <li>• postverwerking en archiveren</li> <li>• ondersteuning van medewerkers</li> <li>• afspraken inplannen</li> <li>• notuleren</li> <li>• overige administratieve werkzaamheden</li> </ul>  |
| Selectiecriteria:                               | We zoeken iemand die van aanpakken weet, openstaat om te leren en hier zelf in wil investeren. Daarbij ben je enthousiast en herken je de volgende eigenschappen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een proactieve houding</li> <li>• Je bent representatief</li> <li>• Je bent klantvriendelijk</li> <li>• Je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling</li> <li>• Je kan goed samenwerken</li> </ul> <p>In verband met het Actieplan Jeugdwerkloosheid is de vacature geschikt voor jongeren tot en met 26 jaar.</p> |
| Bijzonderheden:                                 | GOA Publiek verzorgt als detacherende organisatie de werving en selectie voor de sollicitatiegesprekken. De opleiding wordt betaald door GOA Publiek gedurende de detachering.<br><br>Kenniscentrum Ecabo: voor meer informatie over het beroep en de opleiding kijk je op; <a href="http://www.ecabo.nl">www.ecabo.nl</a> .   |
| Reacties naar:                                  | Stuur je CV en een motivatie naar <a href="mailto:harald@goapubliek.nl">harald@goapubliek.nl</a><br>Voor algemene vragen kun je bellen naar 050 700 13 23.   |