

Open vacature BBL SECRETARESSE niv 3

Wil jij **werken én leren** voor een MBO diploma en zoek je werk bij een overheidsinstelling?
Bijvoorbeeld bij een gemeente, onderwijsinstelling of bij een woningbouwcorporatie?

Functie:	Secretaresse
Werktijden:	Kantoortijden
Werklocatie:	Provincie groningen
Contract:	24-32uur per week
Start en einddatum:	In overleg
Niveau:	MBO niveau 3
Richting:	BBL Secretaresse
Arbeidsvoorwaarden:	ABU CAO
Omschrijving:	<p>Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en gemotiveerde secretarissen. Hij/zij zal werkzaam zijn als administratieve/secretariële kracht.</p> <p>De hoofdtaken zullen bestaan uit: algemene administratie, telefoon en mailbehandeling, correspondentie verzorgen en archivering, bezoekers ontvangen en notuleren.</p>
Selectie criteria:	<p>We zoeken jou als jij verder aan de volgende selectie criteria voldoet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proactieve houding • Representatief • Klantvriendelijk • Stressbestendig • Snel kunnen schakelen
Bijzonderheden:	<p>Deze open vacature is voor kandidaten die in onze pool worden opgenomen; voor deze kandidaten gaan wij 8 wkn actief werven.</p> <p>Wanneer je wordt aangenomen volg je de opleiding, deze duurt in totaal 2 jaar. Toelatingseis opleiding: VMBO TL, VMBO GL, VMBO KL of een relevant MBO-diploma op niveau 2</p>
Interesse? Contactpersoon bij deze vacature:	<p>Stuur een CV en motivatie naar vanja@goapubliek.nl</p> <p>Vanja Grashoff www.goapubliek.nl</p>

*De oprichting van GOA Publiek is mogelijk gemaakt vanuit het Regionaal Actieplan Jeugdwerkloosheid Groningen en vanuit de Versnellingsagenda (REP/ZZL) van de provincie Groningen.