

‘Sterk onderwijs vandaag voor de beroepen van morgen’

Kom jij het team van MBO Digitaal versterken met jouw enthousiasme en flexibele instelling?

Voor [MBO Digitaal](#) zijn wij op korte termijn op zoek naar een proactieve, energieke en zelfstandige collega voor de functie van:

Secretaresse

0,8 - 1,0 fte (32 - 40 uur per week)

Wat ga je doen?

Als secretaresse ondersteun je de beleidsadviseurs. Je bijdrage aan MBO Digitaal vereist een aantal kwaliteiten. Enerzijds vereist het kennis en vaardigheden met betrekking tot de interne processen en procedures van de MBO Raad en de aangesloten scholen in het mbo. Anderzijds gaat het om secretariële taken in brede zin, zoals o.a.;

- Voorbereiden, organiseren, assisteren en notuleren van bijeenkomsten
- Activiteiten plannen en organiseren (reserveren zalen/verzorging uitnodigingen/verzorging materiaal)
- Ondersteuning nieuwsbrief/afhandeling correspondentie
- Verschillende werkzaamheden waaronder; beheren Teams omgeving, beheer lidmaatschap netwerken/groepen, archiveren, plannen van afspraken en andere bijkomende werkzaamheden.

We vragen een flexibele en dienstverlenende instelling. Dat is een voorwaarde om accuraat de taken uit te kunnen voeren en activiteiten te kunnen ondersteunen, zeker als deze ad hoc aan de orde zijn. Je komt te werken in een klein en hecht team dat bestaat uit adviseurs, management en organisatieondersteuning.

Wat is jouw profiel?

- Tenminste mbo werk- en denkniveau ondersteunt door een relevante opleiding (secretaresse/managementassistent)
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring
- Proactief, enthousiast, creatief en flexibel
- Vaardig met Microsoft Office-pakket, SharePoint en Dynamics 365 is een pré.

Wat bieden wij?

Wij bieden je een dynamische baan, de inschaling is afhankelijk van jouw kennisniveau en werkervaring (minimaal € 2.492,00 en maximaal € 3.381,00). In aanvang krijgen nieuwe collega's een jaarcontract aangeboden. We vinden het belangrijk dat medewerkers hun talenten blijven ontwikkelen. We bieden daarom verschillende mogelijkheden om aan je eigen professionalisering en loopbaan te werken.

Meer informatie en solliciteren

Klik [hier](#) voor meer informatie over de MBO Raad. Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Martijn Timmer. Je kunt hiervoor een belafsprake maken met Madhvie Niels via email: m.niels@mboraad.nl.

Je kunt jouw sollicitatie tot 11 mei 2022 richten aan de MBO Raad, afdeling HRM via: hrm@mboraad.nl.