

PASSIONATE BULKBOEK

Passionate Bulkboek zet zich in om van jongeren lezers te maken. Dat doen we door educatieve programma's op het gebied van literatuuronderwijs en leesbevordering te ontwikkelen en aan te bieden binnen het vak Nederlands in het primair, voortgezet en middelbaar onderwijs en de pabo. Hiermee nemen jaarlijks tienduizenden jongeren deel aan onze leesbevorderingsprogramma's, waarbij we een adviserende en faciliterende rol op ons nemen.

Passionate Bulkboek zoekt een:

STAGIAIR (OFFICE)MANAGEMENT (M/V/X)

Werkzaamheden:

Als stagiair (office) management ben je een volwaardig lid van het team. Je werkt samen met de senior officemanager en omdat we een kleine organisatie zijn, is er een zeer divers takenpakket! Je houdt je bezig met kort- en langdurige projecten.

Je bent aanspreekpunt voor collega's en ontzorgt ze zoveel mogelijk. Je zorgt ervoor dat iedereen een prettige werkplek heeft en zijn werk kan uitvoeren. Je pakt de telefoon, mail en post gemakkelijk op. Je houdt je bezig met voorraadbeheer en plaatst bestellingen. Tijdens het wekelijks overleg met de directeur noteer je actiepunten en werk je ze samen met de officemanager uit. Je zorgt iedere dinsdag voor een uitgebreide lunch en helpt mee met het organiseren van teamaangelegenheden. Verder ben je bezig met het verbeteren en verduurzamen van werkprocessen en zorgen de officemanager en jij samen voor de algehele uitstraling van het kantoor.

Jij bent voor ons de perfecte kandidaat als je:

- de opleiding AD Officemanagement, AD Management of iets soortgelijks volgt;
- de Nederlandse taal goed beheerst en geen telefoonangst hebt;
- weet van aanpakken, enthousiast bent en gastvrijheid je tweede natuur is;
- zaken graag goed op orde hebt en als je iets niet weet, zoek je het uit totdat je een antwoord hebt;
- probleemoplossend meedenkt, graag je handen uit de mouwen steekt en houdt van een flinke dosis gezelligheid;
- in de periode februari tot juni 2023 voor twee á drie dagen per week een stage zoekt en minimaal op maandag en dinsdag beschikbaar bent.





Wat hebben wij jou te bieden:

- een leerzame en dynamische werkplek in een jong team, waar veel ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling en eigen initiatief;
- je bouwt professionele ervaring op en je wordt begeleid door een senior officemanager met dezelfde studieachtergrond;
- ons pand zit in hartje Rotterdam en is goed bereikbaar met het openbaar vervoer of de fiets, ook hebben we eigen parkeerplaatsen;
- een goede stagevergoeding van €200,- op basis van 16 uur per week;
- het is absoluut geen koffie-haal-stage dus, maar een echte meewerkstage met genoeg ruimte voor lol, iedere dinsdag een lekkere lunch én een goede beloning voor uitmuntend werk, logisch!

Solliciteer door:

Heb je belangstelling voor deze functie, stuur dan je motivatiebrief met cv naar stage@passionatebulkboek.nl, t.a.v. Daniëlle Riemens. Voor vragen kun je bellen naar 010-2762626.