

STAGIAIRE AD OFFICEMANAGEMENT / AD MANAGEMENT

Passionate Bulkboek is in Nederland marktleider op het gebied van literair-educatieve programma's in het po, vo, mbo en pabo, zoals Er Was Eens, de Dag van de Literatuur en de Jonge Jury. Het afgelopen jaar is de organisatie getransformeerd tot dé leesspecialist voor het onderwijs.

Er werken dertien medewerkers op het kantoor, dat zich in een monumentaal pand in het centrum van Rotterdam bevindt. Onze medewerkers zijn professioneel, ondernemend en resultaatgericht. De organisatie bestaat uit drie afdelingen: Voorlichting, Programma's en Facilitaire Zaken.

Periode: februari - juni
Uren: 16-24 uur per week
Standplaats: centrum van Rotterdam
Soort stage: meewerkstage
Vergoeding: €300,- euro per maand op basis van 24u per week. We bieden geen reiskostenvergoeding.

Het team en je werkzaamheden

De senior officemanager valt onder de afdeling Facilitaire Zaken. Je ondersteunt de senior officemanager bij de uitvoering van haar takenpakket, dat zeer divers is en onder meer bestaat uit:

- als aanspreekpunt fungeren voor collega's als het gaat om office en ICT gerelateerde zaken;
- verantwoordelijk voor telefoon, mail, post en de uitstraling van het kantoor;
- verzorgt een keer per week de gezamenlijke lunch;
- voorraadbeheer en bestellingen doen van kantoor- en officeartikelen;
- boekhouding bijhouden, declaraties verzorgen;
- verduurzaming van werkprocessen, verbeteren van efficiëntie office, implementeren nieuwe werkwijzen;
- feestcommissie personeel;
- assisteren afdelingen Programma's en Voorlichting bij producties;
- ondersteunende operationele activiteiten.

Jij bent iemand

- die de opleiding AD Officemanagement of AD Management volgt;
- met een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal en zonder telefoonangst;
- met goede sociale en communicatieve vaardigheden;
- die snel kan schakelen tussen verschillende werkzaamheden;
- die voldoening weet te halen uit het reilen en zeilen van een kantoor;
- die positief in het werk staat en houdt van uitdagingen en kansen;

Solliciteren?

Heb je belangstelling voor deze functie, stuur dan je motivatiebrief met cv naar stage@passionatebulkboek.nl, t.a.v. Daniëlle Riemens. Wil je hier ook bij vermelden op welke dagen je stage wilt lopen? Voor vragen kun je bellen naar 010-276 26 26.