

Vacature:

Werkervaringsplek: office manager / secretaresse m/v (32 uur p/w)

Per direct zijn wij op zoek naar een secretaresse (minimaal mbo 4+ niveau) die een steentje bijdraagt aan project Binn'stad. Project Binn'stad is opgezet door de Gemeente Groningen en werkt samen met het Alfa-college, Noorderpoort, Groningen City Club, Accountteam WERK en OTP.

Project Binn'stad helpt kwetsbare jongeren terug te keren naar het reguliere MBO onderwijs. Wij doen dit door veel ritme, structuur en begeleiding te bieden, naast dagelijkse lessen en stage bij het bedrijfsleven. Hiervoor werken wij samen met de ROC's zodat hun docenten de lessen kunnen verzorgen.

Taken:

Als secretaresse word je een rots in de branding voor Binn'stad en de projectleider. Je kunt goed organiseren, hebt een vlotte pen en voert administratieve en organisatorische klussen uit om de projectleider te ontlasten. Daarnaast heb je een breed takenpakket waarin je snel en effectief moet handelen. Planning en organisatie, maar ook het ontplooiën van initiatieven vormen een belangrijk deel van het werk. Je bent vaak het interne aanspreekpunt en krijgt te maken met problemen die snel moeten worden behandeld en deadlines die rap moeten worden gehaald. Je regelt de verslaglegging, organiseert vergaderingen, stemt af met partijen, zoekt zaken uit, verbindt partijen enz. enz.

Functie-eisen:

- Minimaal MBO 4+ niveau
- Zeer goede beheersing van de Nederlandse taal en spelling
- Planmatig werken is een must
- Snel kunnen inwerken en zelfstandig aan de slag
- Je kunt snel schakelen
- Organiserend vermogen
- Je werkt goed samen met anderen, zowel intern als met externen
- Assertief
- Stressbestendig
- Kennis van Word, Excel en Publisher

Bijzonderheden:

Wij bieden een werkervaringsplek voor 32 uur per week, goede begeleiding, een prettige werksfeer en een veelheid aan contacten. De mogelijkheid wordt geboden om ervaring op te doen en veel te leren. Het volgen tot cursussen, zoals Excel en Social Media en BHV / EHBO behoort tot de mogelijkheden en is in sommige gevallen verplicht.

Bij Binn'stad is het percentage WEP'ers die de afgelopen twee jaar succesvol zijn uitgestroomd naar regulier werk 85%.

Traject:

Max. 6 maanden werken met behoud van uitkering.

Sluitingsdatum:

9 jan. 2017

Informatie:

Voor inhoudelijke informatie over deze functie kunt u contact opnemen met de beleidsmedewerker onderwijs/arbeidsmarkt mevrouw S. Veerkamp via de mail, of stuur rechtstreeks uw CV en sollicitatiebrief naar onderstaand adres:

sanny.veerkamp@ Groningen.nl.