

# OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST



## ALGEMENE INFORMATIE

Sector	Zakelijke dienstverlening
Niveau	4
Leerweg	bbl
Dag/avond	Dagopleiding
Duur	3 jaar
Crebo	25728

## LOCATIE

's-Hertogenbosch, Vlijmenseweg

# OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST

## WAT GA IK LEREN?

De opleiding duurt drie jaar. Je krijgt klassikaal les in zowel beroepsspecifieke als algemeen vormende vakken zoals; Nederlands, Engels en rekenen. Wat je bij de theorielessen leert, pas je tijdens je werk toe.

Iedere opleiding heeft keuzedelen. Keuzedelen geven je opleiding een meerwaarde. Je kunt kiezen voor verbreden of verdiepen in het beroep zodat je interessanter wordt voor de arbeidsmarkt. Of je kunt kiezen voor keuzedelen die bijdragen aan een betere doorstroom naar een volgende opleiding.

## WAT KAN IK WORDEN?

Als office & management support specialist ondersteun je de manager van een organisatie. Je beheert de agenda, onderhoudt het relatienetwerk, organiseert bijeenkomsten en evenementen en je regelt reizen en accommodaties.

Je bent flexibel en verantwoordelijk voor de interne en externe contacten. Je spreekt je manager via Whatsapp, mail, videoconferenties of over de telefoon. Zo nodig schakel je moeiteloos over naar het Engels. Kortom: je bent de assistent en ook de regisseur van de manager!

Je kunt een baan vinden in bijna alle soorten bedrijven en organisaties. Van een regionaal ziekenhuis tot een internationaal advocatenkantoor. Van een kleine startup tot een bekende multinational.

# OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST

## WAT DOE IK TIJDENS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING?

Een bbl-opleiding is altijd een combinatie van leren op school en werken in een bedrijf. Je gaat een dag per week naar school. De overige dagen - minimaal 24 uur per week - werk je als management assistent in een erkend leerbedrijf aan je beroepspraktijkvorming (bpv).

Om met de opleiding te kunnen starten, moet je een arbeidscontract hebben bij een erkend leerbedrijf. Je werkt daar aan praktijkopdrachten die je vanuit school krijgt en wordt begeleid door een praktijkbegeleider.

Kijk op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) voor zo'n leerbedrijf.

## HOE MELD IK ME AAN?

Aanmelden voor deze opleiding? Klik dan op 'Aanmelden voor deze opleiding' en volg de stappen.

Let op! Om te kunnen starten met een bbl-opleiding, moet je werk hebben bij een erkend leerbedrijf. Alle erkende leerbedrijven vind je op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl). Heb je nog geen leerwerkplek? Aanmelden is wel mogelijk, maar je wordt pas ingeschreven als je werk hebt!

Meer informatie over aanmelden vind je [hier](#).

# OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST

## GOED OM TE WETEN

Heb je voldoende praktijkervaring of relevante opleidingen gevolgd? Dan kan de opleidingsduur afwijken.

## MEER WETEN?

- Maak kennis met ons college op onze Open Dagen. Kijk op [www.kw1c.nl](http://www.kw1c.nl)
- Aanmelden voor het nieuwe schooljaar kan vanaf 1 november

# OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST

## WAT ZIJN DE TOELATINGSEISEN?

- Vmbo-diploma kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg of theoretische leerweg. Advies: economie en/of maatschappijleer
- Overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4

## WELKE VERVOLGOPLEIDING KAN IK DOEN?

Opleidingen op associate degree en hbo-niveau.

## WAT ZIJN DE STUDIEKOSTEN?

### Verplichte kosten

Ministerie (cursusgeld)	€ 624,-
Leerjaar 1	± € 200,-
Leerjaar 2	€ 107,-

Cursusgeld (jaarlijks) is verplicht wanneer je op 1 augustus van het nieuwe schooljaar 18 jaar of ouder bent.

Heb je voldoende praktijkervaring of relevante opleidingen gevolgd? Dan kan de opleidingsduur afwijken.