



Office & Management Support Specialist (bol, mbo)

In het kort



Leerweg / Niveau
BOL / Niveau 4



Duur
3 jaar



Start
Augustus 2023



Locatie
Utrecht

Marco Pololaan 2



Lesgeld
€ 1.239-



Crebonummer en naam
**25728 Office &
Management Support
Specialist**

Wat doe je in dit beroep?

Als office & management support specialist (voorheen managementassistent) ben je onmisbaar voor de manager, het managementteam of de mensen op de werkvloer. Je plant bijvoorbeeld afspraken in, beantwoordt telefoontjes van klanten en verstuurt e-mails. Je hebt daarbij veel contact met collega's en klanten.

Ook organiseer je interne evenementen en schrijf je teksten voor de website en/of social media. Een baan met veel verschillende werkzaamheden dus! Je start deze opleiding met een [breed eerste jaar](#).

Is deze niveau 4 opleiding iets voor mij?

Werk je graag op kantoor? Ben je flexibel en voer je graag verschillende administratieve werkzaamheden uit? Krijg je energie van het helpen en ondersteunen van collega's? Ben je sociaal vaardig en heb je oog voor administratieve details? Dan is de mbo-opleiding Office & Management Support Specialist iets voor jou.

Wat leer je?

Tijdens de opleiding Office & Management Support Specialist (voorheen Managementassistent) leer je hoe het is om te werken met Office 365 (Word, Excel, PowerPoint, maar ook Outlook en Publisher).

Daarnaast train je je sociale vaardigheden, door samen te werken met collega's en te communiceren met klanten en leveranciers. Je leert vooruit te kijken en te zien wat nodig is in complexe situaties.

In de opleiding werk je binnen projecten aan alle vaardigheden die jij nodig hebt voor dit beroep. Je gaat twee keer op stage, zodat jij verschillende bedrijven van binnen leert kennen. Concreet én inspirerend.

Hoe ziet de opleiding eruit?

Deze mbo-opleiding op de Marco Pololaan in Utrecht start met een breed eerste jaar, waarin je de verschillende afdelingen van een bedrijf leert kennen. Wil je na het eerste jaar toch naar een andere opleiding, dan kun je zonder studievertraging switchen naar een andere opleiding binnen ons college. In het tweede leerjaar ga je echt de diepte in, werk je aan projecten op school en ga je stage lopen.

Je krijgt de volgende lessen:

- Beroepsgerichte projecten
- Ondersteunende theorie
- Financiële ondersteuning
- Schrijven van teksten
- Notuleren

Daarnaast krijg je algemene vakken, zoals Nederlands, Engels, rekenen, sport en leren, loopbaan en burgerschap.

Stage lopen

Tijdens je stage leer je de vakken toe te passen in de praktijk. Wij helpen je met het vinden van een inspirerende stage. In het eerste leerjaar doe je een oriënterende stage. Bijvoorbeeld als office & management support specialist. In het tweede en/of derde jaar loop je langer stage bij een bedrijf dat bij jou past.

Na je opleiding

Na 3 jaar studeer je af als office & management support specialist. Met dit niveau 4 diploma op zak kun je door naar het hbo of aan het werk. Het bedrijfsleven is blij met jou als office & management support specialist. Werken is dus ook een goede optie.

Vooropleiding

- Diploma vmbo: kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- Of een diploma op mbo-niveau 2 of 3 of vergelijkbaar
- Of een overgangsbewijs van havo of vwo 3 naar 4

Kosten opleiding

Voor je 18e betaal je geen lesgeld. Wanneer je op 1 augustus 18 jaar of ouder bent, ben je verplicht lesgeld te betalen. Voor een bol-opleiding (ongeacht het niveau) is het lesgeld € 1.239,-. Voor een bbl-opleiding op niveau 4 is dat €624,-.

Houd rekening met kosten voor leermiddelen en (persoonlijke) onderwijsbenodigdheden. Deze bestel je rechtstreeks via STUDERS. Begin juli staat per opleiding en leerjaar aangegeven welke leermiddelen en onderwijsbenodigdheden je nodig hebt voor het komend schooljaar.

Aanmelden

De landelijke mbo-aanmelddatum is 1 april. Bij aanmelding voor die datum heb je toelatingsrecht. Voor het aanmelden heb je DigiD nodig.

 studieinfo@rocmn.nl

 06 - 54 98 74 89

