

## VACATURE – STAGIAIR OFFICE MANAGEMENT

### Uitdaging

---

Ben jij enthousiast om de dagelijkse gang van zaken op kantoor en het contact met klanten goed te laten verlopen en ligt daar je talent? Wil je werken bij een jonge, niet-hiërarchische organisatie die gericht is op studenten? Wil je naast je stagevergoeding ook professionele stagebegeleiding zodat je stage(onderzoek) goed verloopt? Dan is deze vacature voor jou.

### Bedrijf

---

#### Achtergrond

Snelafstuderen.nl is marktleider op het gebied van professionele scriptiebegeleiding en speciaal gericht op het begeleiden van studenten. Onze studenten willen meer halen uit hun scriptie door sneller af te studeren, een hoger cijfer te halen of met meer plezier te studeren. Snelafstuderen ondersteunt WO- en HBO studenten uit bijna alle studierichtingen door het bieden van coaching op inhoudelijk vlak, in het proces en bij meer persoonlijke onderdelen zoals motivatie en discipline. Op onze site [www.snelafstuderen.nl](http://www.snelafstuderen.nl) vind je meer informatie over het bedrijf en de producten.

#### Organisatie

Momenteel zijn er bij snelafstuderen.nl 150 studenten en 15 begeleiders actief op ons kantoor aan de Herengracht (nummers 160 en 174) in Amsterdam. Naar verwachting zal binnenkort een verhuizing plaatsvinden naar een grotere locatie binnen Amsterdam.

#### Cultuur

Er heerst een niet-hiërarchische, informele sfeer. De manier van werken is dynamisch. Snelafstuderen.nl kenmerkt zich door een focus op inhoudelijke kwaliteit om hoogwaardige dienstverlening te kunnen bieden waardoor zowel studenten als werknemers zichzelf kunnen ontwikkelen.

### Stageomschrijving

---

#### Stageopdracht

Voor je stageopdracht bij snelafstuderen.nl zijn verschillende mogelijkheden. Omdat het bedrijf een snelle groei doormaakt, zijn er genoeg interessante onderwerpen voor je onderzoek. Samen definiëren we een passende stageopdracht en we begeleiden je bij het maken daarvan.

#### Verantwoordelijkheden

Meehelpen met de dagelijkse gang van zaken op kantoor en het contact met (potentiële) klanten. Het doel is de klantvriendelijkheid en de efficiency te verhogen. Omdat wij een kleine organisatie zijn zul je al snel volledig meedraaien als werknemer en kun je meer verantwoordelijkheden krijgen. Je werkt nauw samen met de office/marketing manager.

Taken en verantwoordelijkheden:

- verwerken van telefoongesprekken, in- en uitgaande post en e-mailverkeer
- gastheer/-vrouw van de locatie (eerste aanspreekpunt, verwelcoming klanten)
- beheer van de locatie en voorraad en dagelijks openen en sluiten
- overtuigen van potentiële klanten om klant te worden

- ondersteuning van de dagelijkse operationele zaken
- ondersteuning van de marketingactiviteiten

## Stage-eisen

De belangrijkste eis is dat je ervaring of affiniteit hebt met de verantwoordelijkheden zoals hierboven beschreven. Daarnaast is het onderstaande van belang:

- Minimaal HBO denk- en werkniveau
- Klantvriendelijk, efficiënt en oog voor details
- Affiniteit met de doelgroep studenten en een representatieve uitstraling
- Flexibele werkhouding (geen 9 tot 5 mentaliteit)
- Goede communicatieve vaardigheden (schriftelijk en mondeling)
- Goede kennis van Microsoft Office (met name Word)

## Arbeidsvoorwaarden

Contractbasis	: minimaal 3 maanden
Wanneer	: Per direct
Uren per week	: 20-40 uur met werktijden voornamelijk tijdens kantooruren
Stagevergoeding	: €300,- per maand + stagebegeleiding
Stagebegeleiding	: Je kunt gebruik maken van onze workshops en scriptielabs en krijgt een persoonlijke stagebegeleider die je perfect kan ondersteunen bij je onderzoek en het schrijven van je verslag. Omdat wij gespecialiseerd zijn in scriptie- en stagebegeleiding kun je er zeker van zijn dat jouw stage een succes wordt.

## Sollicitatie

---

### Solliciteren

Je kunt solliciteren naar deze functie door je CV met motivatie per e-mail te sturen naar: [office@snelafstuderen.nl](mailto:office@snelafstuderen.nl). Voor meer informatie kun je contact opnemen via 020-4280149 of onze website [www.snelafstuderen.nl](http://www.snelafstuderen.nl) bezoeken.