

Management Assistent

Nu ook versneld!



Nova College

Regionaal Opleidingen Centrum



Management Assistent

Ben jij de administratieve duizendpoot die overzicht houdt? Werk jij graag samen met mensen op verschillende niveaus? Groei dan bij ons in je vak als directiesecretaresse en maak het verschil bij het assisteren van het management. Als volwassene bieden we je een versnelde opleiding in Haarlem.

Management Assistent/Directiesecretaresse, niveau 4, 1,5 jaar, bol

Als Directiesecretaresse/Management Assistent ben je de rechterhand van de directie of het management van een bedrijf of instelling. Je organiseert vergaderingen en maakt daar de verslagen van. Je verzorgt de correspondentie, ontvangt bezoekers en beheert de agenda van de directeur. Ook organiseer je lunches, recepties en zakenreizen. Soms coördineer je het werk van secretariaats-medewerkers.

Wat leer je?

Je leert het beroep aan de hand van taken die je later in je werk moet uitvoeren. Deze kerntaken zijn: verzorgen van correspondentie, bijeenkomsten organiseren en verzorgen van de post en het archief. Tijdens je opleiding ontwikkel je dus diverse schriftelijke en communicatieve vaardigheden in het Nederlands, maar bijvoorbeeld ook in het Engels. Daarnaast worden je ook de fijne kneepjes van het MS Office pakket bijgebracht.

Wat heb je nodig?

Je bent minimaal 18 jaar, hebt een diploma van een verwante mbo-opleiding niveau 3 (of een diploma havo, een overgangsbewijs van 5 naar 6 vwo of een ander bij ministeriële regeling aangewezen diploma/bewijsstuk). En als de uitkomst van je intakeprocedures positief is, dan kun je starten met deze verkorte opleiding van anderhalf jaar.

En daarna?

Na het behalen van je diploma kan je als Directiesecretaresse of Management Assistent bij diverse bedrijven in verschillende branches gaan werken. Dit kan in Nederland, maar natuurlijk ook in het buitenland. Met dit hoogste mbo-diploma kun je ook doorstromen naar hbo.



Opleidingskosten

Kijk op www.novacollege.nl voor meer informatie.

Aanmelden

Stuur een volledig ingevuld aanmeldingsformulier naar de opleidingslocatie. Of beter: lever het daar zelf in, dan kun je meteen de administratiekosten voldoen. Het aanmeldingsformulier kun je downloaden of aanvragen via www.novacollege.nl.

Praktische info

Open huis

Kijk op www.novacollege.nl/openhuis voor de data.

Locatie

Zijlweg 203
2015 CK Haarlem

Contactpersoon

Jaap Broek
Telefoon (023) 530 22 00