

Het preHistorisch Dorp

is op zoek naar een

stagiair(e) secretaresse / managementassistent

Ter ondersteuning van onze officemanager zoeken wij een MBO of HBO stagiaire die het leuk vindt om de directie te assisteren. Iemand die zich thuis voelt in een soms hectische, doch kleine organisatie waar veel gebeurt. Tijdens deze veelzijdige stage leer je veel over administratieve en secretariële ondersteuning. Bovendien krijg je ook veel mee van de personeelszaken. Ga jij er bij ons voor zorgen dat alles op rolletjes loopt?

Je ondersteunt de officemanager in allerlei werkzaamheden. Hieronder vind je een greep uit de taken:

- bijhouden Outlookagenda
- voorbereiding, verslaglegging en opvolging van acties voor vergaderingen
- versturen van uitnodigingen
- bijwerken van overzichten
- afhandelen van inkomende telefoontjes
- aanmelden personeelsleden bij verschillende organisaties
- archivering
- dossieropbouw
- vrijwilligersadministratie

Jij herkent je hierin:

- flexibel en stressbestendig
- goede contactuele en organisatorische kwaliteiten
- discreet
- proactief
- zelfstandig en gestructureerd kunnen werken
- goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- basisvaardigheid in de omgang met MS-office

Jij krijgt:

- een afwisselende stageplek in een informele, unieke en inspirerende werkomgeving
- een kleine vergoeding per maand, vanaf een stage van drie maanden en minimaal twee dagen per week (€ 75,-) of een stage van drie maanden en minimaal vier dagen per week (€ 100,-)

Het preHistorisch Dorp is het historisch openluchtmuseum van Eindhoven. Bezoekers beleven hier zes verschillende tijdperken, van de prehistorie tot de late middeleeuwen. Het preHistorisch Dorp is open voor dagrecreatie en voor schoolgroepen die een eigen programma aangeboden krijgen. Daarnaast is het een ontmoetingsplek voor familiedagen, bedrijfsevenementen, borrels en vergadering. Het preHistorisch Dorp is onderdeel van Eindhoven Museum. Eindhoven Museum beheert een cultuurhistorische kunstcollectie van circa 23.000 objecten, die de geschiedenis van Eindhoven en de Kempen verhalen.

Solliciteren

Heb je zin om bij ons stage te lopen? Stuur dan een reactie met korte motivatie en recent CV naar Lianne Staals, officemanager: lstaals@eindhovenmuseum.nl. Het overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag behoort tot de procedure.