

the PROJECT Wizard

The Project Wizard is een jonge organisatie in Almere die zich inzet voor projecten met impact. Wij begeleiden, inspireren en assisteren opdrachtgevers met ambities om de wereld te verbeteren. The Project Wizard is betrokken bij projecten die vooruitdenken en vooroplopen in (sociale) duurzaamheid. Zo dragen wij bij aan kwalitatieve projecten met een punch.

The Project Wizard is voor de uitbreiding van haar team op zoek naar een

Wizard Office Assistant /Business Support stagiair (x/v/m)

Werkzaamheden:

- Agendabeheer
- Ondersteunen eigenaar/manager
- Organiseren van vergaderingen en bijeenkomsten
- Bewaken van acties en deadlines
- Social Media content maken en plaatsen
- Lichte projectadministratie
- Data-invoer

Functie eisen:

- MBO 3 Opleiding Office Assistant / Business Support (je zit minstens in het tweede jaar)
- je bent proactief;
- je kan in korte tijd veel informatie eigen maken;
- je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;

Werktijden/ uren:

Je stage is voor 24-32 uur per week. De werktijden kunnen in overleg met elkaar afgestemd worden.

Vergoeding:

Je krijgt een stagevergoeding.

Reageren:

Wil jij ook een Wizard zijn? Stuur een mail naar vanessa@theprojectwizard.nl met een cv en een motivatiebrief of een sollicitatievideo. Wij maken graag kennis met jou!

