STAP JIJ AAN BOORD?

Office Management

Wat ga je doen?

- Ondersteunen van de organisatie op het gebied van financiën en datamanagement
- Secretariële werkzaamheden team Wereldhavendagen
- Ondersteunen van het team in de ontwikkeling, voorbereiding, uitvoering en nazorg van projecten.
- Uitwerken van offertes
- Bijhouden van CRM-systeem

Wat verwachten wij van jou?

- Je volgt een MBO-, AD- of HBO-opleiding
- Je loopt minimaal 5 maanden stage tussen jan 2026 - sep 2026
- Je hebt een professionele houding
- Je toont initiatief met taken en ideeën
- Je hebt affiniteit met evenementen, de haven en Rotterdam
- Je beschikt over een goede Nederlands spreek- en schrijfvaardigheid

Wat bieden wij jou?

- Dynamische en creatieve werksfeer
- Leuke collega's
- Goede begeleiding
- Stagevergoeding

Samantha 0627539032 samantha@abunchofchoices.nl