

voor volwassenen

# Firda

## Allround medewerker administratie en receptie mbo 3 Defensie

Crebonr. 25723

Je zorgt voor de post, maakt afspraken met klanten en collega's. Daarnaast beheer jij de agenda's en je plant vergaderingen in die je ook voorbereidt. Je voert werkzaamheden uit voor je leidinggevende en soms voor collega's. Je maakt brieven en notuleert vergaderingen waarna je ze uitwerkt. Daarnaast neem je de telefoon aan en je ontvangt klanten. Ook kan het voorkomen dat je kleine bijeenkomsten organiseert.

Tijdens de opleiding leer je onder meer hoe je de telefoon aanneemt, hoe je brieven opstelt en hoe je een agenda kunt beheren. Daarnaast leer je hoe je klanten ontvangt en kleine bijeenkomsten organiseert.

Deze opleiding is alleen voor Defensiemedewerkers.

De officiële naam voor deze mbo-opleiding is Allround assistant business services.

### Volwassenenonderwijs

#### Scholingskosten

op aanvraag (maatwerk)

#### Duur

1 -2 jaar

#### Resultaat

mbo-diploma

#### Lesmoment

overdag

#### Leervorm

mbo werken-leren (BBL)

#### Locatie

Emmeloord

### Meer informatie



# mbo BBL werken-leren

## Startdata

Emmeloord in overleg

## Kosten

Scholingskosten op aanvraag (maatwerk)  
Prijs Op basis van offerte  
BTW vrijgesteld

De scholingskosten zijn een richtprijs per opleidingsjaar. Na het intakegesprek ontvang je een offerte. Je hebt een laptop nodig om te werken in onze digitale omgeving.

## Meer informatie

Actuele informatie over bijvoorbeeld toelatingseisen, startdata, kosten en onderwerpen vind je op onze website [www.firda.nl/volwassenen](http://www.firda.nl/volwassenen).

# Firda

voor volwassenen

## Studielast

Je gaat naar school en je doet werkervaring (beroepspraktijkvorming) op bij een erkend leerbedrijf. Je kunt flexibel instromen en de opleiding naast je werk volgen. Mocht je op oefening gaan, dan is er een time-out regeling. Na de oefening ga je verder met de opleiding. Je kiest binnen de gestelde studieduur zelf je tempo.

## Leeruren

8 uren les per dag en ongeveer 8 uur zelfstudie per week

## Stage/werk

650 uur per opleidingsjaar

## Contact

Tel: 058-233 99 66

E-mail: [volwassenen@firda.nl](mailto:volwassenen@firda.nl)

Copyright © 2024 Firda

## Lesmoment

wordt tijdens het intakegesprek met je besproken