

Werkervaringsplek Dit is Werk, &Wij.

Zoek je een plek in de omgeving van Assen waar je werkervaring kunt opdoen in de administratieve sector? Dan is de backoffice bij ons wellicht een geschikte plek. Je komt te werken in een klein team met twee vaste collega's aangevuld met stagiaires of andere mensen die ook werkervaring op willen doen. Wij hebben plek voor één a twee mensen. Onze backoffice plant afspraken, houdt dossiers bij, verstuurt rapportages van onze professionals, is gastvrouw/-heer en verantwoordelijk voor het reilen en zeilen op kantoor.

Bedrijfsomschrijving

&Wij is eind 2013 opgericht door Kirsten Wijbenga en ondersteunt organisaties bij het voorkomen en beperken van verzuim, en is daarnaast vraagbaak voor het MKB op het gebied van personeel. Sinds 2016 is Kirsten ook een onderneming gestart samen met Ronald Obbes, Dit is Werk, waar mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt begeleid worden naar werk. Beide bedrijven werken nauw met elkaar samen op ons kantoor in het centrum van Assen.

Bedrijfscultuur

Bij ons zijn de lijnen kort en is er een direct contact. Onze doelen halen we doordat we denken in mogelijkheden, daarbij staat in alles de klant centraal. We zijn goed in het bedenken van creatieve oplossingen en houden er van als jij dat ook doet. Naast kwaliteit en klantgerichtheid is maatschappelijke betrokkenheid bij Dit is Werk, &Wij belangrijk; we zijn er trots op een erkend leerbedrijf te zijn. Regelmatig zijn er bij ons stagiaires of mensen die een werkervaringsplek nodig hebben aan het werk. Wij leren van hen en andersom.

De functie

Als medewerker bakoffice werk je nauw samen met je collega's op kantoor. Je krijgt duidelijke opdrachten en gaandeweg steeds meer zelfstandigheid. Je hebt telefonisch contact met mensen en voert administratieve taken uit volgens de specifieke visie en werkwijze van zowel Dit is Werk als &Wij. Je bent onderdeel van het team en voert werkzaamheden uit voor beide bedrijven.

Werkzaamheden:

- Brieven versturen
- Gegevens verwerken
- Telefoon beantwoorden
- Het ontvangen van bezoekers
- Het maken van afspraken
- Algemene kantoorzaken.

Kennis en ervaring:

- MBO werk- en denkniveau
- Administratieve werkprocessen
- Windows, Microsoft Office en Dropbox

Competenties

- Goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden
- Klantgerichte en dienstverlenende houding
- Representatieve uitstraling en houding
- Praktisch, creatief en probleemoplossend
- Flexibel en ondernemend

Werkervaringsplek

Een werkervaringsplek is een arbeidsplaats bij een bedrijf of instelling, die wordt ingenomen door iemand die extra hulp of ervaring nodig heeft om een plekje op de arbeidsmarkt te veroveren. We bieden een plek aan voor minimaal drie maanden, minimaal twee dagen in de week. Hoe lang je bij ons werkt hangt af van wanneer je klaar bent voor een volgende stap. Belangrijkste is dat het van beide kanten goed bevalt.

Arbeidsvoorwaarden

Bij een werkervaringsplek wordt er geen salaris betaald maar ontvang je de begeleiding om uiteindelijk weer een betaalde baan uit te kunnen voeren. Je komt hier alleen voor in aanmerking met toestemming van het UWV of Gemeente. Als je geen uitkering ontvangt maar toch graag werkervaring op wilt doen dan kan je ons bellen om te horen wat de mogelijkheden zijn.

Aanmelden

Bij interesse ontvangen wij graag een recent CV en een motivatiebrief per mail: backoffice@en-wij.nl. Graag lezen we in je brief waarom het werken bij ons je aanspreekt en waarom het voor jou lastig is om een soortgelijke betaalde baan te vinden. Aan de hand hiervan kan je uitgenodigd worden voor een gesprek.

Dit is Werk, &Wij

Meer informatie over ons is te vinden op www.en-wij.nl en www.ditiswerk.com
Wij hebben een kantoor aan de Nijlandstraat 1-3 in Assen.