

Event-, Projectmanagement of Werving & Selectie



Associate degree Officemanagement

Korte omschrijving

De tweedejaarsstudent van Ad Officemanagement loopt stage naar keuze op het gebied van Werving & Selectie, Eventmanagement of Projectmanagement. Doelstelling voor de student is dat hij of zij kennismaakt met de beroepspraktijk, opgedane kennis en ervaring in de praktijk brengt, zijn kennis en ervaring verdiept en inzicht krijgt in eigen leerbehoefte. Tijdens de stage werkt de student mee op hbo-niveau. Dit betekent dat hij/zij naast uitvoerende werkzaamheden ook initiatief mag nemen en verantwoordelijkheid krijgt.

De stage bestaat 20 weken. Gemiddeld 1 dag in de 3 dagen is de student op de werkplek bezig met opdrachten vanuit de hogeschool.

Wat levert dit op voor de opdrachtgever?

Uitvoering van werkzaamheden door een student en een frisse blik op vraagstukken binnen de organisatie.

Wat vragen we van een opdrachtgever?

- Betrokkenheid
- Dagelijkse begeleiding van de stagiair
- Werkplek voor de student om bij de opdrachtgever op locatie te kunnen werken
- Stagevergoeding

Wat doet Windesheim Flevoland?

Vanuit de opleiding Ad Officemanagement worden de studenten intensief begeleid, zowel inhoudelijk als procesmatig.

Indien nodig wordt alle informatie vertrouwelijk behandeld, dit wordt vastgelegd in een 3-partijenovereenkomst.

Investeer in de medewerkers van de toekomst

CONTACT

De contactpersoon voor deze stage vanuit de opleiding is Ancella Evers, a.evers-deboer@windesheimflevoland.nl of 088 - 469 80 97.

MEER INFORMATIE

Heeft u een specifieke opdracht voor studenten van Windesheim Flevoland? Aarzel niet en meld uw opdracht aan op [onze website](#).

Voor meer informatie over alle Comakerships en stages kunt u ook terecht bij het Servicepunt Windesheim Flevoland via:

- servicepunt@windesheimflevoland.nl
- of door te bellen met 088 - 469 66 88