



***OPLEIDING***  
***ALLROUND ASSISTANT BUSINESS***  
***SERVICES***

# ***ALLROUND ASSISTANT BUSINESS SERVICES***

Als allround assistant business services sta je midden in de organisatie. Je werkt op het snijvlak van managementinformatie, financieel administratieve processen, planning, organisatie, marketing en communicatie. Je bent met veel projecten en taken tegelijk bezig, dus overzicht houden is belangrijk.

## **Meer weten?**

Neem voor meer informatie contact op met

Debby Jongman Telefoon: 06 51 17 34 87 E-mail: [debby.jongman@summaenbedrijf.nl](mailto:debby.jongman@summaenbedrijf.nl)

## ***DIT GA JE LEREN***

Op school leer je over administratie (zoals urenregistratie en facturering), de regels rond bescherming van persoonsgegevens en financiële begrippen. We leggen veel nadruk op de organisatorische en menselijke kant van je werk. Dit komt je van pas als je vergaderingen organiseert en klanten ontvangt.

Je werkt straks veel met ICT-systemen. Even wat kantoorbenodigdheden bestellen, social media bijhouden, facturen controleren... zo ziet jouw drukke werkdag eruit. Dankzij deze opleiding doe jij het dagelijks met een glimlach!

## Wat is de duur van deze opleiding?

### De opleiding duurt:

2 tot 3 jaar, je gaat 1 dag per week naar school en werkt 3 of 4 dagen.

---

## Wanneer start deze opleiding?

### De opleiding start in:

Augustus en februari.

---

## Wie volgen deze opleiding?

### Voor wie:

Administratiemedewerkers die zich graag willen ontwikkelen en zij-instromers

---

## Wat zijn de toelatingseisen voor deze opleiding?

### Om te worden toegelaten heb je minimaal nodig:

- diploma vmbo kaderberoepsgerichte, theoretische of gemengde leerweg of;
- overgangsbewijs van 3 naar 4 havo of vwo of;
- diploma mbo niveau 2.

Het is belangrijk dat je vakken uit de sector Economie in je pakket hebt gehad.

### Werk

Tijdens een persoonlijk gesprek of kennismakingsbijeenkomst kijken we of deze opleiding bij je past.

Je kunt deze opleiding alleen volgen als je bij een erkend leerbedrijf werkt. Is jouw werkgever niet erkend of weet je niet of dit het geval is, neem dan contact met ons op. Wij helpen je graag.

Kijk voor een overzicht van erkende leerbedrijven en meer informatie over de arbeidsmarkt, stages en beroepen op [de website van SBB](#).

---

## Welk diploma/certificaat kun je met deze opleiding behalen?

### Diploma/certificaat:

Mbo-diploma niveau 3

---

## Wat kost deze opleiding?

### Kosten:

Het wettelijk vastgestelde cursusgeld voor schooljaar 2025-2026 bedraagt € 735,-. Daarnaast heb je een laptop nodig en betaal je voor lesmateriaal.

Kijk voor een inschatting van de overige kosten voor deze opleiding op [mbowebshop.nl](#). Ieder jaar worden daar uiterlijk 1 juli alle schoolkosten bekendgemaakt voor het daarop volgende schooljaar.

Opleidingen van het Summa College en door het Summa College beschikbaar gestelde lesmaterialen zijn vrijgesteld van btw. [Lees meer over opleidingskosten.](#)

## **BEKIJK OOK DEZE OPLEIDINGEN**

**MBO-OPLEIDING**

### **ADMINISTRATION & FINANCE**

niveau 4

[Bekijk de opleiding](#)



**MBO-OPLEIDING**

### **OFFICE & MANAGEMENT SUPPORT SPECIALIST**

niveau 4

[Bekijk de opleiding](#)



**MBO-OPLEIDING**

### **VERKOPER RETAIL / RETAILMEDEWERKER**

niveau 2

[Bekijk de opleiding](#)



Heb je een gerichte vraag? Vul het formulier in en wij bellen je zo snel mogelijk terug

Voornaam

Achternaam

Telefoonnummer

Verstuur

### **Meer informatie?**

Bel met ons infopunt: 040 296 44 44

Of bezoek onze website: [www.summaenbedrijf.nl](http://www.summaenbedrijf.nl)

Copyright 2020 Summa College.

Alle rechten voorbehouden. De meest recente informatie over de opleidingen is te vinden op onze website

Deze pagina is afgedrukt op: 21-12-2024

