



**roc van
twente**

economie en administratie

mbo-opleiding

niveau: 4

leerweg: BOL

Office & Management Support Specialist (Mbo Managementassistent)

Voor een office & management support specialist is geen dag hetzelfde. Jij hebt misschien wel de meest veelzijdige baan binnen iedere organisatie. Je ondersteunt het management of de directie, beantwoordt e-mails en de telefoon, houdt de agenda bij, organiseert zakenreizen en interne bijeenkomsten. Je plant vergaderingen, legt contacten en denkt mee over marketing en PR. Daarnaast heb je kennis van projectadministratie en financiën. Kortom: jij laat iedere organisatie beter draaien.

Past dit beroep bij jou?

Je doet graag iets voor anderen en legt makkelijk contact. Je vindt het leuk om je in de situatie en wensen van de klant te verdiepen en mee te denken. Je kunt goed communiceren, samenwerken en organiseren. Jij houdt de touwtjes in handen, ook als de druk wat hoger wordt. En: vertrouwelijke informatie is veilig bij jou.

Feiten in het kort



Duur
2 of 3 jaar



Startdatum
Augustus | februari



Leslocatie(s)
Gieterij 200, Hengelo



Schooljaar
2025-2026

Lessen en stages

Tijdens de opleiding werk je veel in de praktijk. Je werkt aan projecten en praktijksimulaties en je loopt stage. Ook zijn er regelmatig gastlessen en bedrijfsbezoeken. Daarnaast werk je aan het ontwikkelen van je persoonlijke talenten door te assisteren bij buitenschoolse activiteiten. Denk bijvoorbeeld aan evenementen in de regio, rondleidingen verzorgen en het assisteren bij open dagen en diploma-uitreikingen.

Hoe zien de examens er uit?

Tijdens de hele opleiding doe je theorie- en praktijkexamens. Naast beroepsspecifieke examens doe je ook examens in algemene vakken en je keuzedelen. Wil je daar meer over weten? Check dan www.rocvantwente.nl/examens of www.rocvantwente.nl/keuzedelen.

Wat heb je nodig om met de opleiding te starten?

Je hebt nodig:

- een diploma vmbo kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg
- *of* een overgangsbewijs van 3- naar 4- havo/vwo
- *of* een mbo-diploma Allround Assistant Business Services niveau 3 (de opleiding duurt dan geen 3, maar maximaal 2 jaar)
- *of* een gelijkwaardig diploma

Wat kost de opleiding?

Wettelijk lesgeld: € 1.458,- (per schooljaar). Als je op 1 augustus 2025 18 jaar of ouder bent moet je dit betalen. Indien je op deze datum nog geen 18 jaar bent hoef je het hele schooljaar nog geen lesgeld te betalen. Leermiddelen: Ongeveer € 450,- voor de hele opleiding. Daarnaast heb je een laptop nodig. Zie www.rocvantwente.nl/laptops.

Meer informatie over leermiddelen? Kijk dan op www.rocvantwente.nl/mbowebshop. Meer informatie over de kosten? Kijk dan op www.rocvantwente.nl/kosten.

Wat kun je na deze opleiding?

Je kunt werken als managementassistent/office & management support specialist bij een (internationaal) bedrijf. Met deze opleiding heb je ook een goede, brede basis voor alle economische hbo-opleidingen.

Contact met studie informatiepunt

whatsapp	06 - 29 00 79 91
telefoon	088 - 178 22 22
e-mail	info@rocvantwente.nl

Check rocvantwente.nl voor aanmelden en meer info

Office & Management Support Specialist (Mbo Managementassistent) BOL/4

ROC van Twente

Let op: aan de informatie van deze opleidingsfolder kunnen geen rechten ontleend worden en de genoemde bedragen zijn onder voorbehoud.