

## Assistant Business Services (jongvolwassenen) (Assistent administratief medewerker)

Voor een assistant business services is geen dag hetzelfde. Je bent een duizendpoot binnen de organisatie, die breed inzetbaar is. Je ontvangt bezoekers en klanten, geeft informatie en beantwoordt vragen. Je maakt notities, schrijft e-mails en werkt dossiers bij. Ook speel je een belangrijke rol binnen de organisatie. Je maakt ruimtes, materialen en (digitale) apparatuur gebruiksklaar en je voert onderhouds- of herstelwerkzaamheden uit. Je zorgt dat de voorraad goederen/producten op peil is en plaatst en ontvangt bestellingen. Kortom: bereid je voor op een veelzijdige baan.

### Beroepsprofiel

Je vindt het leuk om veel verschillende taken uit te voeren. Je kunt goed samenwerken en overleggen. Ook sta je graag voor mensen klaar. Je kunt geconcentreerd en nauwkeurig werken, je bent oplettend en zorgvuldig. En: vertrouwelijke informatie is veilig bij jou.

### Feiten in het kort



Duur  
**1 jaar**



Startdatum  
**Augustus 2026 | februari 2027**



Leslocatie(s)  
**Gieterij 200, Hengelo**



Schooljaar  
**2026-2027**

### Lessen en stages

Tijdens de opleiding is er veel aandacht voor de praktijk. Je werkt aan projecten en praktijksimulaties en je loopt stage.

## 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](http://www.rocvantwente.nl/examens) of [www.rocvantwente.nl/keuzedelen](http://www.rocvantwente.nl/keuzedelen).

## Hoe kan je vakkenpakket eruit zien?

- Administratieve gegevens verwerken
- Digitale vaardigheden
- Engels
- Facilitaire dienstverlening
- Klantcontact en zakelijke communicatie
- Logistiek en voorraadbeheer
- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Samenwerken aan opdrachten en projecten

## Wat heb je nodig om met de opleiding te starten?

Je hebt nodig:

- een diploma vmbo basisberoepsgerichte leerweg
- of een mbo-diploma Entreeopleiding niveau 1

Deze opleiding is bedoeld voor jongvolwassenen. Ben je jonger, dan kun je je inschrijven voor de [reguliere opleiding](#).

## Wat kost de opleiding?

Wettelijk lesgeld: € 1.511,- (per schooljaar).  
Leermiddelen: Ongeveer € 300,-.

Meer informatie over leermiddelen? Kijk dan op [www.rocvantwente.nl/mbowebshop](http://www.rocvantwente.nl/mbowebshop). Meer informatie over de kosten? Kijk dan op [www.rocvantwente.nl/kosten](http://www.rocvantwente.nl/kosten).

## Wat kun je na deze opleiding?

Je kunt aan de slag als assistant business services. Doorleren kan ook, bijvoorbeeld met de opleiding Allround Assistant Business Services niveau 3.

## 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

---

### Assistant Business Services (jongvolwassenen) (Assistent administratief medewerker) BOL/2

ROC van Twente

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