

Stage bij BSOB

BSOB (Belastingssamenwerking Oost-Brabant) heft en int belastingen voor 11 gemeenten en een waterschap. We bepalen voor die 11 gemeenten de WOZ-waarde van alle onroerende zaken, dat betekent dat we jaarlijks ongeveer 150.000 objecten taxeren. Bezwaren en beroepen tegen de belastingen of WOZ-waarde handelen we voor de deze gemeenten en het waterschap ook af. Binnen BSOB zijn 77 vaste medewerkers werkzaam verdeelt over de afdelingen Klant, Data en Staf.

Wij zijn voor de staf zijn op zoek naar een:

- **Stagiaire management assistente/ directie secretaresse (mbo 4)**

Voor het bieden van een adequate secretariële, facilitaire en organisatorische ondersteuning aan de directie en het management van de organisatie.

Het gaat hier om een leuke afwisselende 'spin in het web' functie en vaak met ad hoc klussen tussendoor. Je bent uitstekend in staat op de juiste momenten de juiste prioriteiten te stellen en stressbestendigheid is een absolute vereiste.

In het begin ga je je vooral bezighouden met de algemene secretariële zaken zoals o.a. ziek- en herstelmeldingen verwerken en agenda technische zaken. De rode draad van deze stage is het inrichten van een nieuw contractregister. Gedurende de stage kun je naar gelang je potentie de 'zwaardere' taken kunnen gaan oppakken zoals bijvoorbeeld het opstellen van agenda's, het verzamelen van bijbehorende stukken tot het notuleren van bestuursvergaderingen.

Wat kun je nog meer verwachten:

- Je fungeert als eerste aanspreekpunt voor facilitaire en logistieke zaken.
- Je inventariseert en bewaakt voorraden, zoals drukwerk en kantoorartikelen en doet bestellingen.
- Verder ga je de management assistente ondersteunen in allerlei voorkomende zaken.

We verwachten dat je kennis hebt van automatiseringspakketten. Je wordt tevens tijdens deze stage uitgenodigd om verbetervoorstellen te doen, om zaken efficiënter te laten verlopen. In deze functie heb je altijd te maken met vertrouwelijke informatie. We verwachten en eisen dan ook zeker van je dat je hiermee kunt omgaan. Dat betekent volledige geheimhouding en discretie ten aanzien van alle onderwerpen waar je mee te maken krijgt.

Wij bieden

Als stagiair ontvang je vanuit de BSOB een vergoeding van € 325,00 per bruto per maand. Je loopt stage in een leuke en leerzame werkomgeving. Wij zijn gevestigd naast station Oss, dus goed met het openbaar vervoer te bereiken.

Solliciteren

Denk je dat deze stage iets voor je is?

Stuur dan je motivatie brief met cv naar: solliciterenBS-OB@oss.nl.