

voor volwassenen

Firda



Medewerker administratie en receptie mbo 2

Opleidingscode 25724

De opleiding Medewerker administratie en receptie leidt jou op voor ondersteunend werk in de zakelijke dienstverlening. Je voert administratieve, dienstverlenende en servicegerichte werkzaamheden uit. Als medewerker administratie en receptie werk je veel met de computer.

Dagelijks ben je bezig met bijvoorbeeld het schrijven van brieven en e-mails, agendabeheer, ruimtes klaarmaken voor vergaderingen en de telefoon aannemen. Je kunt ook betrokken worden bij de financiële administratie. Lekker afwisselend dus. Naast de zelfstandige werkzaamheden, overleg je ook veel met collega's en heb je persoonlijk en telefonisch contact met klanten.

De officiële naam voor deze mbo-opleiding is [Assitant business services](#).

De opleidingen Medewerker (financiële) administratie MBO 2, crebo 25149 en Medewerker secretariaat en receptie MBO 2, crebo 25150 zijn samengevoegd tot een nieuwe opleiding.

Let op: er is ook een andere leervariant voor deze opleiding beschikbaar. Check de QR-code

Volwassenenonderwijs

Scholingskosten

€ 1.458,00

Duur

1 - 2 jaar

Resultaat

mbo-diploma

Lesmoment

overdag

Leervorm

mbo voltijd (BOL)

Locatie

Drachten, Leeuwarden

Meer informatie

mbo BOL voltijd

Startdata

Drachten	september, november, januari, april
Leeuwarden	september, november, januari, april

Kosten

Scholingskosten	€ 1.458,00
Lesmateriaal	exclusief
Examenkosten	inclusief
Prijs	€ 1.458,00
BTW	vrijgesteld

Ben je op 1 augustus 18 jaar of ouder? Dan betaal je elk jaar de opleidingskosten aan DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). Bijkomende kosten, zoals boeken, zijn niet bij de totaalprijs inbegrepen. Ook kan een bijdrage gevraagd worden voor bijvoorbeeld een excursie of een werkweek. Je hebt een laptop nodig om te werken in onze digitale omgeving.

Meer informatie

Actuele informatie over bijvoorbeeld toelatingseisen, startdata, kosten en onderwerpen vind je op onze website www.firda.nl/volwassenen.

Firda

voor volwassenen

Studielast

Leeruren

16 lesuren (verdeeld over 2 dagen) of 24 lesuren (verdeeld over 3 dagen) en ongeveer 8 uur zelfstudie per week

Stage/werk

ongeveer 16 uur per week (650 uur per jaar)

Lesmoment

maandag, dinsdag en/of vrijdag, er is geen les in de schoolvakanties.

Contact

Tel: 058-233 99 66

E-mail: volwassenen@firda.nl

Copyright © 2025 Firda