

voor volwassenen

Firda



Officemanagement specialist mbo 4

Opleidingscode 25728

Tijdens de opleiding leer je hoe je bijeenkomsten organiseert, hoe je bezoekers ontvangt en op welke wijze je schriftelijke en mondelinge informatie uitwisselt. Je leert dossiervormen en -beheren en je gaat bezig met het uitvoeren van administratieve taken. Ook leer je kleine budgetten beheren, evenals het afhandelen van financiële zaken.

Je beheert agenda's en plant vergaderingen in, waarbij je ook notuleert. Daarnaast regel je zakenreizen en boek je hotels. Je hebt kennis van financiën en vraagt offertes en rekeningen op. Soms kan ook het onderhouden van de website of intranet tot je taken behoren.

De officiële naam voor deze mbo-opleiding is [Office & Management Support Specialist](#). Deze opleiding heette voorheen Management assistant (directiesecretaresse) MBO 4, crebo 25574

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

Volwassenenonderwijs

Scholingskosten

€ 1.458,00

Duur

2 - 3 jaar

Resultaat

mbo-diploma

Lesmoment

overdag

Leervorm

mbo voltijd (BOL)

Locatie

Drachten, Emmeloord, Leeuwarden, Sneek

Meer informatie



mbo BOL voltijd

Startdata

Drachten	september, november, januari, april
Emmeloord	september, november, januari, april
Leeuwarden	september, november, januari, april
Sneek	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

Je gaat naar school en je doet tijdens je stage werkervaring (beroepspraktijkvorming) op bij een erkend leerbedrijf.

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

Drachten donderdag of vrijdag. 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