

# Stagiair(e): Secretariële ondersteuning

## Informatie

Plaats	Roermond	Salarisindicatie	
Dienstverband	Tijdelijk	Soort vacature	Stage
Uren	36	Publicatiedatum	19-07-2019
Werk- en denkniveau	MBO	Sluitingsdatum	31-12-2020
Schaal			

## Vacature Tekst

### Waterschap Limburg:

Waterschap Limburg is het jongste waterschap van Nederland, primair gericht op beheer en onderhoud van waterkeringen en het watersysteem in de gehele provincie. Onze uitdagingen zijn groots: dijkversterking, klimaatverandering, waterkwaliteit, innovatie en duurzaamheid. Ruim 300 collega's zetten zich dagelijks in voor het waterbeheer, in een afwisselend gebied: van zandgronden in het noorden tot het zuidelijke heuvelland, van steden als Maastricht, Sittard, Roermond, Weert en Venlo tot agrarische gronden en natuurgebieden.

Voor het cluster Kaders & Ontwikkeling zoeken wij een stagiair(e).

### Stageopdracht:

Binnen cluster Kaders & Ontwikkeling is het clustersecretariaat verantwoordelijk voor de secretariële administratieve ondersteuning. Het betreft op hoofdlijnen de volgende werkzaamheden:

- Het plannen van vergaderingen
- Verslaglegging
- Binnenkomende en uitgaande post
- Het plaatsen van stukken op digitaal platform 'iBabs'
- Het organiseren van kleine evenementen
- Dossiervorming

### Stageperiode:

2019/2020.

### Stageduur:

3-6 maanden.

## Wie zoeken wij:

Een student(e) MBO met als leerdoel:

- Opdoen van praktijk ervaring ten aanzien van genoemde werkzaamheden
- Inzicht verkrijgen in een bestuurlijke organisatie

Benodigde vaardigheden en vakkennis:

- Theoretisch en praktische kennis van de Nederlandse taal
- Kennis van archiverings- en documentatietechnieken
- Kennis van de standaard kantoor automatisering

## Wat bieden wij je:

Waterschap Limburg is een proactieve en professionele autoriteit op het gebied van waterstages op elk niveau in Limburg. Samen met externe partners staan wij voor praktijkontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling van studenten en mensen die anderszins werkervaring willen opdoen. Onze taak is gericht op een effectieve dynamiek tussen theorie en praktijk. We bieden een stimulerende, plezierige werk- en leeromgeving waarin verwachtingen en doelen voor alle betrokkenen duidelijk zijn. Wij geloven in het leren en ontwikkelen van mensen. Ook je persoonlijke ontwikkeling krijgt een boost bij ons waterschap!

De stagevergoeding is maximaal € 496,- bij een fulltime dienstverband. Het bedrag is gebaseerd op 30% van het wettelijk minimum loon afhankelijk van het aantal uren dat je stage loopt.

## Geïnteresseerd?

We vragen om je motivatie voor deze stage toe te lichten. We zijn benieuwd naar je inzichten en drijfveren! Je motivatiebrief en CV ontvangen we graag via IGOM ([www.IGOM.nl](http://www.IGOM.nl)). Kijk voor meer informatie over Waterschap Limburg op [www.waterschaplimburg.nl](http://www.waterschaplimburg.nl).

## Competenties

Klantgerichtheid

Mondelinge communicatie

Schriftelijke communicatie

Nauwkeurigheid

Plannen en organiseren

## Contact Informatie

### Contactpersoon sollicitatie

Naam	HRM WL
E-mail	<a href="mailto:hrm@waterschaplimburg.nl">hrm@waterschaplimburg.nl</a>

### Contactpersoon vacature

Naam	HRM WL
E-mail	<a href="mailto:hrm@waterschaplimburg.nl">hrm@waterschaplimburg.nl</a>

