

Vacaturetekst HBO stagiair afdeling Support

Ben jij nauwkeurig, leergierig en klaar om praktijkervaring op te doen in een dynamische onderwijsorganisatie? Vind je het leuk om studenten en collega's verder te helpen én wil je zien hoe planning en administratie samenkomen achter de schermen van het onderwijs? Dan zijn wij op zoek naar jou als onze nieuwe HBO-stagiair Support bij Capabel Onderwijs in Utrecht!

Team Support zorgt voor de roosters, de planning van examens en stagegesprekken én voor diverse administratieve en logistieke processen. Jij draait mee in het team en krijgt tegelijk de ruimte om een specifiek proces te analyseren en te verbeteren. Zo leer je de onderwijslogistiek van A tot Z kennen én lever je een zichtbare bijdrage aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Taken en verantwoordelijkheden

- Je ondersteunt het team bij het verwerken van planningswijzigingen en het beantwoorden van vragen van onze studenten en collega's.
- Je werkt mee aan projecten rondom planningen en procesverbetering.
- Je krijgt een eigen stageopdracht waarin je één proces onderzoekt en een verbeteradvies uitwerkt.

Mogelijke stageopdrachten

Je kunt je opdracht afstemmen op je opleiding en interesses. Denk bijvoorbeeld aan:

- Ondersteunen bij grotere planningen zoals examens en mondelinge toetsen.
- Verbeteren van intakevragenlijsten.
- Optimaliseren van inkoopprocessen.
- Monitoren en ondersteunen van een nieuw extraneus-project.

Wat verwachten we van jou?

- Je volgt een hbo-opleiding, bijvoorbeeld Bedrijfskunde, HRM, Onderwijsmanagement of een vergelijkbare richting.
- Je hebt interesse in onderwijslogistiek, administratie en procesverbetering.
- Je bent proactief, communicatief en nauwkeurig.