



## Wie zijn wij?

Markus Verbeek Praehep, onderdeel van BPP Professional Education, is een toonaangevend opleidingsinstituut op het gebied van financieel-administratieve, accountancy, payroll en fiscale opleidingen met meer dan 100 jaar ervaring. De kernwaarden van ons opleidingsinstituut zijn kwaliteit, betrouwbaarheid, enthousiasme en betrokkenheid.

Voor onze vestiging in Rotterdam zijn wij op zoek naar een:

### **Administratief Medewerker m/v** (40 uur)

## Functie inhoud:

- Het invoeren en bevestigen van inschrijfformulieren;
- Het aanmaken van cursussen;
- Behandeling van email en overige voorkomende (administratieve) werkzaamheden;
- Database beheer.

## Wij zoeken:

Je beschikt over relevante werkervaring, minimaal 2 jaar werkervaring op administratief gebied. Daarnaast zijn WORD en Excel voor jou niet onbekend. Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift. Ervaring met Exact E-Synergy is een pré. Verder ben je een enthousiast persoon en zet je graag ergens de schouders onder. De volgende eigenschappen vinden wij belangrijk: accuraat, positieve instelling en flexibel. Onze voorkeur gaat uit naar een kandidaat die bereid is om, in overleg, één avond in de week te werken.

## Wij bieden:

De beloning is in overeenstemming met de zwaarte en het niveau van de functie (max. € 2.100,- bruto per maand o.b.v. 40 uur).

Wij komen graag in contact met een kandidaat die zich thuis voelt in onze informele organisatie.

## Solliciteren:

Past dit profiel bij jou en ben je geïnteresseerd in deze baan, reageer dan vóór 21 maart 2010 door je CV en je motivatie te sturen naar [p.vandermeijdebie@bppnederland.nl](mailto:p.vandermeijdebie@bppnederland.nl).

[www.mvp.nl](http://www.mvp.nl)



**Markus Verbeek  
Praehep**