

De ASRE kan altijd hulp gebruiken van een talentvolle:

Student assistent m/v (max 20 uur per week)

De Amsterdam School of Real Estate (ASRE), het academisch instituut voor Vastgoedkunde. De kerntaken van de ASRE zijn onderzoek, informatie en opleidingen voor ervaren vastgoedprofessionals. Aan het instituut is een omvangrijk netwerk van hoogleraren, fellows en docenten verbonden. Op haar bijzondere locatie aan het IJ bevinden zich een uniek vastgoedinformatiecentrum, moderne collegezalen en een onderzoekscentrum. De ASRE verzorgt opleidingen voor de vastgoedsectoren heeft hoge kwaliteit van het onderwijs als een van haar speerpunten. Om dit te waarborgen dient het studiemateriaal altijd actueel te zijn en is goede ondersteuning van de inhoudelijke staf daarom een noodzaak.

Je werkzaamheden zijn:

- Studiemateriaal actualiseren
- Toetsvragen opstellen
- Bijdragen aan onderwijs vernieuwing
- Algemene ondersteuning bieden



Je bent of hebt:

- Vergevoerd met een relevante master opleiding (bijvoorbeeld Planologie, Vastgoedkunde, Real Estate & Housing, Real Estate Finance);
- Goed in schrijven;
- Affiniteit heeft met Vastgoedkunde;
- Bij voorkeur kennis van de werking van vastgoedmarkten;
- Sociaal vaardig.

Wij bieden je:

- Een prettige werkomgeving op een toplocatie in Amsterdam;
- Salarisering volgens universitaire inschaling;
- Deelname aan de secundaire arbeidsvoorwaarden.



Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met de heer Dick Nijhof, Directeur Bedrijfsvoering bij de ASRE, telefoon: 020-668 11 29 en/of e-mail: d.nijhof@asre.nl