

## VACATURE

# WIJ ZOEKEN EEN ENTHOUSIASTE, ZELFSTANDIG WERKENDE DUIZENDPOOT MET AFFINITEIT VOOR COMMUNICATIE EN VORMGEVING

Communicatie | projectmanagement | vormgeving | administratie

Utrecht

Jaarcontract 24 uur

per 1 februari/ 1 maart

## SCHOONDERWOERD COÖPERATIE

*Wat jij bij ons kunt vinden:*

Wil jij graag ontspannen werken in een klein en hecht team? Met collega's met wie jij zelf de werkafspraken maakt? Gezamenlijk bedienen jullie onze deelnemers en opdrachtgevers en ondersteunen jullie de trainers.

Ben je daarnaast goed in vormgeving, weet je iets van marketing en heb je affiniteit met persoonlijke ontwikkeling en leren? Heb je een strakke schrijfstijl, ben je creatief, weet je van aanpakken en durf je mensen op hun gemaakte afspraken te wijzen? En heb je ook nog plezier in het vormgeven van onze proposals, leeromgevingen en lesmateriaal? Dan zoeken wij jou!

Bij Schoonderwoerd krijg je de kans om jouw talent breed in te zetten voor de organisatie. Je werkt op ons kantoor in Utrecht en (deels) thuiswerken behoort zeker tot de mogelijkheden.

*De organisatie:*

Trainingsbureau Schoonderwoerd is een coöperatie met bevlogen, zelfstandige professionals. Trainers die ook allemaal eigenaar zijn van Schoonderwoerd. We hebben drie medewerkers in dienst (parttime) met ieder haar eigen talenten en kwaliteiten. We hebben een gezamenlijke drive om in een open en fijne sfeer in echte verbinding te staan met elkaar en met onze deelnemers. Samen werken we eraan om alles eruit te halen wat erin zit. Dit allemaal vanuit ons heerlijke pand op een prachtige huiselijke plek (Park Oog In Al) in Utrecht.

We geven trainingen als Kom In Je Kracht (KIJK), NLP, Supervrouw en Effectief Beïnvloeden. Daarnaast verzorgen we een hoop mooie maatwerkopdrachten in uiteenlopende sectoren en rondom thema's zoals: communiceren met impact, adviesvaardigheden, persoonlijke leiderschap en talentprogramma's. Ieder jaar inspireren we honderden mensen die daarmee effectiever zijn geworden in hun werk en/of weer dichterbij zichzelf zijn gekomen en volle kracht vooruitgaan in hun loopbaan. Onze (oud-)deelnemers zien ons als persoonlijk, integer, uitdagend, scherp en professioneel.

## VACATURE

### *De aanleiding voor de vacature:*

In 2023 gaat één van onze collega's met zwangerschapsverlof én willen we de overgang maken naar een nieuw CRM systeem. We willen van de gelegenheid gebruik maken om de taken op het kantoor te herorganiseren met een vierde collega. Daarom hebben we een vacature voor in eerste instantie 1 jaar. Bij succesvolle samenwerking is verlenging mogelijk.

### *Wat verwachten we van jou?*

Een proactieve houding, meedenken over de wijze waarop we onze doelgroepen (vaak medewerkers van uiteenlopende organisaties) via verschillende communicatie-uitingen (multi-channel) op de hoogte brengen van onze trainingen. Je verzorgt onze (korte) nieuwsbrief, zet actief Social Media in, beheert de website, organiseert events en campagnes om de zichtbaarheid te vergroten voor onze mooie trainingen. Je zult gevraagd worden teksten te schrijven en/ of te redigeren en geschikt beeld te vinden bij onze uitingen. Ook de inhoud en de lay-out van het lesmateriaal valt hieronder.

Je werkt gestructureerd en pakt zelfstandig taken op en maakt ze af. Je onderhoudt binnen de organisatie contacten met de trainers, zorgt dat zaken op tijd aangeleverd worden. Je bent onderdeel van het Sales en Marketing Overleg (totaal 5 personen). Je werkt nauw samen met je collega's van het Hoofdkantoor en ondersteunt waar nodig. Denk dan met name aan de inrichting van de communicatievoorziening en managementinformatie verzamelen.

Ook zal je met name in jun-okt verantwoordelijk zijn voor het beheer van de online leeromgevingen. We werken met het platform aneWSpring. Onze deelnemers vinden hier hun informatie over de trainingen, opdrachten en achtergronden bij de lesstof.

Omdat je werkt in een klein team, pak je met elkaar alle werkzaamheden op die gedaan moeten worden. Goede communicatie is hierbij van groot belang. Tot juni heb je hierbij alle ondersteuning van Karlijn zodat je soepel onderdeel kunt worden van ons team.

**Ben jij creatief en kun je ook zorgen dat een project soepel loopt? Dan ben je heel welkom in ons team!**

### *Jouw profiel:*

- ✓ Minimaal MBO+ werk- en denkniveau, eventueel aangevuld met een administratieve (secretariële) of grafische opleiding.
- ✓ Zelfstandig kunnen werken in een kleine organisatie en tegelijkertijd een absolute teamspeler zijn.
- ✓ Gedisciplineerd en accuraat. Je maakt af waar je aan begonnen bent. Je kunt omgaan met diverse ad-hoc verzoeken die op je af komen en kunt kiezen wat prioriteit heeft.
- ✓ Je hebt oog voor de beleving van onze (potentiële) deelnemers en vindt onze communicatie in al haar vormen belangrijk.

## VACATURE

- ✓ Je kunt binnen de organisatie je hulpbronnen vinden en durft deze aan te spreken.
- ✓ Analytisch, taakgericht, betrouwbaar.
- ✓ Sterke communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk).
- ✓ Handig met MS Office (Word, PowerPoint).
- ✓ Affiniteit met 'Leren/ Ontwikkelen van mensen', Psychologie en MVO.
- ✓ Liefst woonachtig in Utrecht of directe omgeving.

*Het is een pré wanneer jij ook:*

- ✓ Ervaring hebt in de branche Training en Opleiding.
- ✓ Kennis van en ervaring hebt met CRM systemen/ planningsystemen (Eudonet Stb cursus).
- ✓ Wel eens gewerkt hebt met ActiveCampaign en Canva.
- ✓ Van aNewspring gehoord hebt (gaat aangeleerd worden).
- ✓ Vlot begrijpt hoe google drive werkt en anderen kunt helpen met vragen over de gedeelde drive.

*Ons aanbod:*

Voel jij je aangesproken door de functie, organisatievorm en drive, dan is dit ons aanbod:

- ✓ Een zelfstandige verantwoordelijke functie binnen een informele en ambitieuze onderneming.
- ✓ Alle ruimte om je verder te ontwikkelen binnen de functie én via ons enorme aanbod aan opleidingen waar je aan mee kunt doen.
- ✓ Een prachtig Landhuis als kantoor midden in Park Oog in AI in Utrecht.
- ✓ Een jaarcontract voor 20-24 uur per week (gedeeltelijk flexibel in te vullen).
- ✓ Marktconform salaris en vakantiegeld.

Voor meer informatie over deze functie kan je contact opnemen met: Nicole (voorzitter coöperatie) of Karlijn (Hoofdkantoor) via 030-2934899.

Geïnteresseerd? Laat voor 1 februari 2023 van je horen via [info@schoonderwoerd.nl](mailto:info@schoonderwoerd.nl).