



Coachboulevard ([www.coachboulevard.nl](http://www.coachboulevard.nl)) is een opleidingsinstituut met 1-daagse cursussen en post hbo opleidingen op het gebied van Individuele coaching, Teamcoaching en Agile-lean teamcoaching. Coachboulevard is een bedrijf dat constant in beweging is en gericht is op het continu verbeteren van het opleidingsaanbod en van de dienstverlening naar haar klanten.

Het kantoor is gevestigd in Oog in Al te Utrecht. Het bedrijf bestaat uit een 3 hoofdige partner-directie, acht opleiders en drie office medewerkers die parttime werken. Het office team is verantwoordelijk de deelnemersadministratie, het inschrijvingsproces, de opleidingsplanning, de klantcontacten, de digitale leeromgeving, de financiële administratie, communicatie, marketing en sales.

Coachboulevard wil zijn senior officemedewerkers extra ondersteunen met een assistent officemedewerker met een specialisatie op het gebied van Marketing en Communicatie. Omdat de meeste deelnemers ons vinden via online kanalen bestaat een groot deel van de ondersteuning uit het vergroten van de online vindbaarheid van Coachboulevard.

Wij zoeken een starter die veel wil leren over het concreet uitvoeren van Marketing en Communicatie. Doe je niets liever dan schrijven, weet jij hoe je mensen bereikt via social media platforms en deins jij niet terug voor het hebben van veel verantwoordelijkheid?

Vind je het leuk vindt om online content te bedenken en te creëren; blogs, vlogs, quotes en alle andere vormen. Schrijf je makkelijk en heb je ook nog redactionele vaardigheden, dan kan dit jouw baan zijn:

## Assistent officemedewerker Marketing en Communicatie

Je werkt als Assistent office medewerker Marketing en Communicatie tussen de 24- 36 uur per week. Je werkt samen met de senior office medewerker die verantwoordelijk zijn voor de administratieve verwerking van alles rondom de aanmeldingen van de deelnemers, de doorloop en de examens van de deelnemers, de opleidingsplanning, het invullen van de digitale leeromgeving, het beantwoorden van alle vragen van deelnemers en coachopleiders, de registratie en certificering, de financiële administratie en het uitvoeren van alle communicatieve en marketinguitingen (waaronder website en social media) van Coachboulevard.

In deze rol ligt je focus op de volgende **werkzaamheden**:

Marketing en Communicatie:

- Het up-to-date houden van de Coachboulevard website;
- Het bijhouden en uitbouwen van social media activiteiten;
- Opzetten van marketingactiviteiten zoals reclame, promotie en organisatie van evenementen, in samenspraak met sr Office medewerker;
- Marketingacties analyseren, evalueren en optimaliseren;
- De operationele organisatie van Coachboulevard dag en evenementen (inschrijvingen, bestellingen, uitnodigingen, etc.);
- Het ontwerpen en aanpassen van advertenties, flyers en brochures;
- Het beheren van de website en social media kanalen;
- Schrijven van SEO-teksten
- Vergroten linkbuilding
- Het begeleiden drukwerk, de productie van beursdisplays;
- Opstellen en uitvoeren van het mediaplan (aanleveren van de juiste advertenties op de juiste momenten in het juiste formaat);
- Productie van de digitale nieuwsbrieven via het CRM systeem; Onderhouden en opbouwen van contact met stakeholders
- Het organiseren van informatiedagen, workshops en alles rondom de afstudeerdagen;

- Het coördineren en schrijven van aanvragen voor de registratie en certificering van Coachboulevard;
- Het verwerken van de evaluatie van de lesdagen;

Algemeen:

- Je bent proactief in het nabellen van klanten;
- Je bent de spil tussen klant en Coachboulevard. Je richt je op het geven van adviezen en denkt oplossingsgericht mee met klanten;
- Je staat deelnemers vaak telefonisch te woord, je beantwoordt de inhoudelijke vragen zorgt voor een goede afhandeling van klachten. Je voorziet tijdig en proactief de deelnemers van informatie;
- Je werkt in ons content management systeem om daar informatie op te zoeken en aan te passen;

### Functie-eisen

Al onze deelnemers die bellen sta je vriendelijk te woord. Op iedere vraag geef jij een antwoord, of zoekt naar een oplossing voor de vraag. Om te voldoen aan de verwachtingen neem je het volgende mee:

- Werkervaring met een (coach)opleidingen-organisatie is een pré;
- HBO werk- en denkniveau;
- Minimaal 1 jaar, maximaal 3 jaar relevante werkervaring en enige ervaring in een soortgelijke rol;
- Je bent in staat om de juiste teksten te schrijven en hiermee de verschillende doelgroepen via verschillende social media platformen als Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube e.d. te bereiken;
- Je spreekt en schrijft foutloos Nederlands;
- Goede communicatievaardigheden;
- Commerciële vaardigheden en affiniteit met marketing en sales is een pré;
- Prioriteiten kunnen stellen en overzicht bewaren;
- Je weet de balans te vinden tussen humor & efficiënt werken;
- Goede kennis van MS Office;
- Woonachtig in Utrecht;

Je herkent jezelf in de volgende **eigenschappen**:

- Je bent organisatorisch sterk, resultaat en klantgericht en staat stevig in jouw schoenen;
- Je bent commercieel en resultaatgericht;
- Je kan zowel zelfstandig als teamverband werken;
- Je hebt een flexibele en assertieve werkhouding;
- Je kan snel schakelen en vooruit denken;
- Je waardeert de afwisseling tussen doen en analytisch en constructief meedenken;
- Het zelfstandig organiseren van werkzaamheden;
- Het kunnen prioriteren en zorgen voor onderlinge afstemming;

### Wat bieden we je

Coachboulevard heeft een informele werksfeer waar eigen initiatief gevraagd en gewaardeerd wordt. Je werkt in dynamische werkomgeving met een klein enthousiast team met heel korte lijnen. Reële kansen op doorgroeien binnen de organisatie.

Je bent per direct beschikbaar of je start per 1 november 2018. Er wordt je direct een contract van in eerste instantie 7 maanden aangeboden met de mogelijkheid tot verlenging. Een passend salaris bij de werkervaring, inhoud en het niveau van deze functie 1900 tot maximaal 2900 bruto bij 40 uur. Het betreft een aanstelling voor 24 uur maximaal 36 uur per week. De sollicitatiegesprekken zijn gepland op woensdag 17 en donderdag 18 oktober.

### Solliciteren

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld. Graag voor 12 oktober online solliciteren.