



## Enthousiaste collega voor ons presentatie- en scholingsteam met brede onderwijs ervaring

(minimaal 24 uur per week)

- ✓ Heb je passie voor samenhangend thematisch onderwijs,
- ✓ wil je die passie uitdragen naar andere scholen
- ✓ en scholen begeleiden om hun Alles-in-1 onderwijs naar een hoger plan te tillen?

**Dan is deze baan voor jou!**

### Functiebeschrijving:

Als medewerker van het presentatie- en scholingsteam van Alles-in-1 verzorg je presentaties op basisscholen die geïnteresseerd zijn in het werken met Alles-in-1. Daarnaast onderhoud je contacten met onze gebruikersscholen, adviseer en begeleid je deze scholen bij de aanschaf van de producten en diensten. Als gezicht van Alles-in-1 ben je actief zichtbaar op diverse social media platformen en aanwezig op netwerkbijeenkomsten. Via het relatiebeheersysteem onderhoud je contacten met scholen en verzorg je de administratieve afhandeling van het gehele proces.

Je bent **minimaal 24 uur per week** beschikbaar, waarvan:

- Minimaal 2 dagen per week inzetbaar voor presentaties en begeleidingen. Overige uren kunnen worden verspreid over de week.
- Bij voorkeur flexibel inzetbaar gedurende de hele week.
- In bezit van rijbewijs en auto.

### Wat vragen we van jou:

- HBO denkniveau
- Inhoudelijke kennis van de methode is een pré
- Kennis van onderwijs in het algemeen en de ontwikkelingen hierin
- Zelfstandig in het / plannen / eigen agenda beheren / werkdiscipline
- Stressbestendig en oplossingsgericht tijdens presentaties en begeleiding
- Klant gericht: positief meedenken met de klant
- Sturing en richting geven in het proces met de (potentiële) klant
- Goede uitdrukingsvaardigheid in woord en geschrift
- Presentatievaardigheden
- Affiniteit met sociale media
- Contactuele vaardigheden, intra – en interpersoonlijke vaardigheden
- Nauwe samenwerking en afstemming met collega's
- Incassering – en relativeringsvermogen
- Representatieve uitstraling / verzorgd uiterlijk
- Administratieve en ICT-vaardigheden zoals het werken in een CRM en met MS Office pakketten: Word, Excel, Power Point, en het werken met diverse social media platformen

**Wat bieden wij:**

- Een salaris conform het onderwijs
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Diverse onkostenvergoedingen
- Een enthousiast team
- Een zelflerende organisatie
- Een platte organisatiestructuur waarin ieders inbreng er toe doet
- Bevlogen collega's
- Mate van vrijheid in werkzaamheden en planning
- Ondersteuning van naaste collega's
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband

**Over ons:**

Alles-in-1 is een uitgever van leermiddelen voor het basisonderwijs. Het vestigingsadres is in Lisse. Er is geen vaste kantoorruimte. Alle medewerkers werken vanuit huis en ontmoeten elkaar op flexlocaties. Er wordt ondersteuning geboden om een thuiswerkplek in te richten.

**Geïnteresseerd?**

Stuur je C.V. met foto en motivatiebrief naar:

Christina de Jong – Personeelszaken @ [c.spaargaren@alles-in-1.org](mailto:c.spaargaren@alles-in-1.org).

Bij vragen, neem contact op met Christina via de mail of telefonisch via: 0224-214745.

**Reageren kan tot 1 mei 2022.**

*Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*