

Administratief Medewerker amp Online Communicatie



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-820155-z>

Wij zijn op zoek naar iemand die de combinatie social media, online communicatie en administratieve taken aanspreekt. Het is een gevarieerd takenpakket, wat zorgt voor een leuke afwisseling in je baan!
Bedrijfsomschrijving

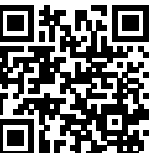
Onze opdrachtgever dient een maatschappelijk belang, het betreft een middelgrote organisatie te Utrecht. De werksfeer kenmerkt zich als informeel, open en vriendelijk. Men handelt formeel naar buiten toe.
Trefwoorden: Commercieel, Administratief Medewerker, social media, Commercieel Medewerker, communicatief, online marketing, Marketing Medewerker

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar iemand die de combinatie social media, online communicatie en administratieve taken aanspreekt. Het is een gevarieerd takenpakket, wat zorgt voor een leuke afwisseling in je baan!

De Vacature Administratief Medewerker & Online Communicatie bevat verschillende soorten taken. Je bereidt vergaderingen voor en ondersteunt het bestuur en de manager. Ook worden er jaarlijks twee conferenties georganiseerd, waar jij bij mag helpen. Op administratief gebied ben je beheerder van documenten en zorgt dat deze correct worden opgeslagen in het archief. Voor de opdrachtgever is de

externe communicatie erg belangrijk. Samen met de secretaris maak je een planning voor het onderhoud van de website en de sociale media communicatie. Hierbij wordt de website geüpdatet en worden maandelijkse nieuwsbrieven verzonden. Social media wordt ook steeds belangrijker en wordt in de uitwerking hiervan.

 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie	 https://www.advertentiax.nl/x-820155-z Administratief Medewerker amp Online Communicatie
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Voor deze functie is het belangrijk dat je HBO werk- en denkniveau hebt, het liefst een afgerond opleiding in de richting van office management of communicatie. Je bent bekend met administratieve processen en online communicatie door middel van stages of werkervaring. Social media is voor jou een zeer bekend terrein en je hebt bij voorkeur ervaring met online marketing (SEO) e-mailmarketing.

MailChimp en Analytics. MS Office is voor jou vanzelfsprekend en je weet dit goed toe te passen in de praktijk. Om dit alles juist uit te kunnen voeren is het belangrijk dat je zowel de Nederlandse als de Engelse taal goed beheerst, in woord en geschrift. Als persoon ben je integer en zorgvuldig, organisatorisch ben je sterk en kunt goed plannen. Omdat het team slechts uit twee collega's bestaat, is zelfstandigheid belangrijk.

Arbeidsvoorwaarden

Wanneer je komt te werken voor onze opdrachtgever kom je te werken in een plezierige omgeving. Er is ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en je krijgt leuke collega's. Het betreft een functie voor 32 uur per week. De salarisindicatie betreft €2.300,- tot €2.800,- bruto per maand op basis van een 38-urige werkweek, afhankelijk van leeftijd en ervaring. Het betreft een Juniorfunctie.

Sollicitatieprocedure

Om in aanmerking te komen voor de betreffende vacature ontvangen wij graag jouw curriculum vitae. Klik daarvoor op de "solliciteer"- button bij deze vacature of schrijf je rechtstreeks in op onze site www.kamphorstpersoneel.nl. Uiteraard worden alle gegevens vertrouwelijk behandeld. Voor aanvullende informatie over de functie kun je contact opnemen met één van onze Adviseurs (030 - 630).