

Communicatiemedewerker (tijdelijke i.v.m. zwangerschapsverlof)

Jij bent de rots in branding van het communicatieteam binnen onze hogeschool in Almere. Ben jij een organisatietalent, creatief met tekst en een echte teamspeler? Heb je daarnaast kennis van communicatie, boek je graag resultaten en heb je een gezonde portie zelfvertrouwen? Dan gaan wij graag met jou in gesprek! Sluit je aan bij hogeschool Windesheim in Almere.

Aan deze baan geef jij invulling

Als communicatiemedewerker binnen de bedrijfsvoering Flevoland werk je in een dynamische omgeving waar je creatief, flexibel en proactief te werk gaat. Kenmerkend aan jouw team is de grote mate van vrijheid die je hebt om ons zowel intern als extern op de kaart te zetten. Je brengt nieuwe inzichten uit het vakgebied communicatie mee en adviseert over eigentijdse mogelijkheden. Deze tijdelijke rol i.v.m. vervanging voor zwangerschapsverlof, is deels het uitvoeren van standaardwerkzaamheden én biedt ruimte voor eigen initiatief. Je werkt communicatieacties uit volgens de communicatiestrategie van Windesheim. Binnen deze strategie is ruimte voor creativiteit en lef.

Werkzaamheden zijn o.a.:

- Creëren en onderhouden van content op o.a. windesheim.nl, onze eigen social media kanalen en interne communicatiekanalen.
- Opstellen van nieuwsbrieven in ons CRM-systeem.
- Het bijhouden van de mailbox en het uitvoeren van de acties die hieruit voortkomen.
- Gevraagd en ongevraagd voorstellen doen om bestaande uitingen verder te ontwikkelen of te verbeteren.
- Het leveren van communicatieondersteuning en communicatieadvies bij interne projecten en evenementen.
- Het in de gaten houden van onze communicatie-inspanningen door middel van (social media) monitoring en data-analyse. Door het interpreteren van trends en statistieken zorg je ervoor dat onze strategie continu wordt geoptimaliseerd en gericht blijft op onze doelgroep.

Je pakt de regie over jouw werkzaamheden. Zie je hoe het slimmer kan? Dan neem jij initiatief om het aan te passen. Je fungeert als vraagbaak op gebied van communicatie voor je collega's.

Welkom bij Windesheim

Een hogeschool waar iedereen zich gewaardeerd én thuis mag voelen. Gelijke kansen staan bij ons centraal en onze kracht ligt in samenwerking. We dragen bij aan relevant onderzoek gericht op een inclusieve en duurzame samenleving. En we helpen nieuwe professionals op weg in hun loopbaan. Dat doen we door te werken aan eigen leerroutes voor de studenten en door onze opleidingsmogelijkheden steeds beter af te stemmen op wat nodig is. Zo bouwen we samen aan de toekomst.

Locatie Almere heeft een breed opleidingsaanbod en een hele eigen identiteit. Almere kent geen campus; de opleidingen zijn verspreid over drie verschillende panden in het centrum van de stad. Het karakteristieke Circus, het hoogwaardige gebouw de Landdrost en De nieuwe bibliotheek vormen het moderne decor voor onze opleidingen. De locaties zijn op loopafstand van elkaar en op loopafstand van Station Almere. Alles compact bij elkaar met om de hoek winkels, restaurants, cafés en een bioscoop.

Je sluit je aan bij twee collega's van het decentrale communicatieteam en bij het team Officemanagement & Evenementen. Waarbij de collega's van evenementen werken in dezelfde ruimte. Kenmerkend aan het team is de ambitie om het steeds een beetje beter te doen en de grote mate van zelfstandigheid. Het team werkt hard én zorgt voor ontspanning en plezier.

Jouw bijdrage

Ieder mens heeft een eigen unieke achtergrond. En wij geloven dat waar verschillen samenkomen, resultaten kunnen bloeien. Dat jij veel energie krijgt van goed samenwerken spreekt dus wat ons betreft voor zich. Verder zien we graag dat jij voor deze vacature klant- en resultaatgericht werkt met ruimte voor initiatief. Daarnaast:

- heb je een afgeronde Ad of hbo-opleiding communicatie (of vergelijkbaar) met minstens drie jaar aantoonbare relevante werkervaring.
- ben je taalvaardig en heb je een goede beheersing van de Nederlandse taal.
- ben je proactief: je weet wat je te doen staat en je bent in staat belemmeringen te signaleren en deze zo snel mogelijk op te lossen.
- ben je een netwerker met lef en creativiteit: je stapt snel op mensen af en kan collega's

vinden en verbinden.

Het kunnen overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een voorwaarde voor deze functie.

Jouw vooruitzicht

Werken in een stimulerende omgeving waarin we je aanmoedigen kansen te benutten. En waarin jij jezelf mag en kunt zijn. Als communicatiemedewerker (functiekarakterstiek medewerker bedrijfsvoering D) kun jij voor 16 uur per week impact maken op mensen, het werkveld, de maatschappij en daarmee op de toekomst. Daarnaast mag je (op basis van 40 uur per week) rekenen op:

Het gaat om een tijdelijke functie i.v.m. het vervangen van zwangerschapsverlof van 20 januari tot 13 juni.

- een bruto maandsalaris tussen € 3.184,- en € 4.208,- (schaal 8 [cao hbo](#))
- een tijdelijke arbeidsovereenkomst van 20 januari 2025 tot 13 juni 2025
- Een ruime verlofregeling. Ter illustratie: bij een fulltime dienstverband én een gekozen werkweekvariant van 40 uur kan je jaarlijks 428 verlofuren opnemen. Dit zijn 53,5 vakantiedagen, inclusief de verplichte vrije dagen en de feestdagen
- 8% vakantiegeld
- 8,3% eindejaarsuitkering
- een flexibele reiskostenregeling, helemaal afgestemd op jouw wijze van vervoer.
- [volop ontwikkelingsmogelijkheden](#) via ons eigen interne opleidingsinstituut en GoodHabitz
- vers fruit op je werkplek en sportfaciliteiten
- een jaarlijkse vergoeding voor vakliteratuur en een gratis museumjaarkaart
- thuiswerkfaciliteiten zoals een laptop, die hybride werken mogelijk maken

[Hier lees je meer over Windesheim als werkgever en onze arbeidsvoorwaarden.](#)

Solliciteer en sluit je aan bij Windesheim

Ben jij de duizendpoot die zich wil vastbijten in deze tijdelijke rol? Solliciteer dan uiterlijk 3 november a.s. met een motivatie en je cv. Beantwoord in je motivatie in ieder geval onderstaande vragen.

1. Waarom ben jij de ultieme kandidaat voor deze functie?
2. Wat maakt jou stressbestendig?
3. Welke ervaring heb je die past bij deze functie?

Wat je kunt verwachten

Sollicitatieformulier ingevuld en verzonden? Na een eerste selectie laten we je weten of we je uitnodigen voor een kennismaking. Zijn we allebei enthousiast na dit gesprek? Dan volgt een tweede gesprek. Willen wij én jij na dit gesprek collega's worden? Dan doen we je een aanbod voor een contract.

- Uiterlijk binnen 5 werkdagen na de sluitingsdatum krijg je een reactie.
- De gesprekken zullen z.s.m. gepland worden na de sluitingsdatum.
- Een referentiecheck kan onderdeel zijn van de selectieprocedure.

Deze vacature is gelijktijdig intern en extern geplaatst. Geschikte interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten.

Contact

Heb je belangstelling voor deze functie? Patricia Bottenberg, teamleider bedrijfsvoering, geeft je graag antwoord op functie-inhoudelijke vragen. Ze is bereikbaar via pcm.bottenberg@windesheim.nl en 088-4699895.

Daphne Douwes, adviseur recruitment, geeft je graag antwoord op overige, procedurele vragen. Ze is bereikbaar via ds.douwes@windesheim.nl of 088-4696430.