

Bijlescoördinator (medewerker operationele zaken)

Bijlesnetwerk - Nijmegen

Werken bij Bijlesnetwerk

Bijlesnetwerk is op zoek naar een coördinator bijles op ons kantoor in het centrum van Nijmegen. Wij zijn ruim 12 jaar actief in het verzorgen van bijlessen in heel Nederland. In ons overzichtelijke, snelgroeiende bedrijf heb je alle mogelijkheden om zelfstandig te werken. De functie brengt je in contact met enerzijds veel studenten en aan de andere kant klanten en mensen in het onderwijsveld. Je werkt op het raakvlak van onderwijs en het bedrijfsleven. Je startdatum is in overleg, direct beginnen is zeker een optie. Het gaat om een functie voor 32 tot 40 uur per week.

Functieomschrijving Bijlescoördinator:

Je hoofdtak is de coördinatie van bijlessen in de verschillende steden in Nederland. Daarnaast help je bij de coördinatie van de vele andere projecten die we uitvoeren. Wij werken doordeweeks in shifts van 9.00-17.30 uur en 11.30-20.00 uur. Op zaterdag is er een shift van 09.00-17.30 uur. Je werkt in een gezellig team van ongeveer negen bijlescoördinatoren.

Je zult veel e-mails en telefoontjes van ouders ontvangen die bijles voor hun kind zoeken. Het is de bedoeling dat je deze ouders zo goed mogelijk informeert over de mogelijkheden voor bijles, zodat zij kiezen voor bijles via Bijlesnetwerk.

Zodra de klant daadwerkelijk bijles wil volgen, ga jij de match maken tussen leerling en bijlesdocent. Hiervoor zal je de klant gaan inschrijven in ons beheersysteem en via dit systeem op zoek gaan naar een geschikte bijlesdocent. Deze bijlesdocent benader je via telefoon en e-mail. Zodra je een beschikbare bijlesdocent hebt gevonden, verstuur je de contactinformatie van de klant naar deze bijlesdocent. Daarna fungeer je samen met je collega's als aanspreekpunt voor zowel de klant als de bijlesdocent.

Andere taken die je zult gaan vervullen, liggen in de richting van (internet)marketing, enkele administratieve werkzaamheden en dat wat verder ter tafel komt bij Bijlesnetwerk.

Functie-eisen:

- Je hebt minimaal hbo werk- en denkniveau;
- Je werkt nauwkeurig en zelfstandig, bent flexibel en kunt overzicht bewaren;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, ook per telefoon;
- Kennis van het middelbaar onderwijs en bijleservaring is een pré;
- Beschikbaarheid minimaal tot en met juni 2019. Bij goed presteren grote kans op verlenging.

Soort dienstverband: Voltijd

Solliciteren:

Stuur je CV en motivatie uiterlijk 9 december ter attentie van L. van den Heuvel naar solliciteren@bijlesnetwerk.nl.