

GEZOCHT: MEDEWERKER CURSUSSEN EN CONTENT

Bij Bakery Institute ontvangen we jaarlijks zo'n 1800 cursisten: van enthousiaste thuisbakker tot professional en carrière-switcher. Als **Medewerker Cursussen en Content** zorg jij ervoor dat hun ervaring van begin tot eind klopt. Je bent de spil achter onze cursusorganisatie én drijvende kracht achter onze zichtbaarheid op social media. Je combineert administratieve nauwkeurigheid met creatieve communicatievaardigheden: van het soepel laten verlopen van de cursusadministratie tot het bedenken en maken van pakkende online content.



Wat ga je doen?

Bij ons is geen dag hetzelfde! Als collega bij Bakery Institute heb je een breed pakket aan verantwoordelijkheden.

- Je maakt de cursusplanning, verwerkt inschrijvingen, beheert de debiteurenadministratie en houdt contact met cursisten.
- Je zorgt dat alle materialen klaarliggen: van lesboekjes en certificaten tot presentielijsten.
- Je bent het eerste aanspreekpunt per mail of telefoon en zorgt voor een gastvrij ontvangst op de cursusedagen.
- Je maakt creatieve content voor Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn en onze nieuwsbrieven.
- Je houdt de website actueel en ziet kansen voor leuke contentmomenten tijdens lessen of events.
- Je filmt en edit korte video's en denkt actief mee over hoe we Bakery Institute aantrekkelijk en herkenbaar kunnen presenteren aan (potentiële) deelnemers.

Wat bieden wij?

Je krijgt een salaris passend bij je ervaring (2600 tot 3400 euro bruto o.b.v. fulltime) en een dienstverband in loondienst voor 20-32 uur per week. We werken vooral op kantoor in de oude Verkadefabriek, dat is wel zo gezellig én praktisch, al is incidenteel thuiswerken mogelijk. Je komt terecht in een klein en betrokken team met een informele, no-nonsense sfeer, waar veel kan én mag. We genieten samen van de dagelijkse lunch met versgebakken brood. Ook organiseren we regelmatig leuke, culinaire uitstapjes. Een werkplek waar je plezier hebt, kunt groeien en echt verschil maakt.



Wie ben jij?

Je hebt 3-5 jaar ervaring in een administratieve of communicatieve rol op mbo-niveau of je bent een startende hbo'er. Daarnaast herken jij jezelf in het volgende:

Klantgericht: vriendelijk, servicegericht en je vindt het leuk om mensen verder te helpen.

Georganiseerd: je houdt van plannen en organiseren, werkt secuur, houdt overzicht en schakelt soepel tussen taken.

Proactief: je werkt zelfstandig, toont initiatief en denkt in oplossingen.

Communicatief sterk: je schrijft helder en enthousiast, met gevoel voor toon en doelgroep.

Digitaal vaardig: je werkt soepel met Office 365, Canva, Meta Business Suite en TikTok, en kunt korte filmpjes bewerken. Ervaring met Coachview is mooi meegenomen, maar zeker geen must.

Woonachtig in (omgeving) Zaandam.

Ja, ik heb interesse!

Ben jij een georganiseerde aanpakker, creatief met content en lijkt het je leuk om zowel achter de schermen als richting cursisten het verschil te maken? Dan maken we graag kennis! Wie weet onder het genot van een taartje, hazelnootschuim is onze favoriet.

Stuur uiterlijk 19 december je motivatie en cv naar tamara@bakeryinstitute.nl. Wil je nog iets vragen, dan kun je ons bellen op 075-6157226 en vragen naar Suzanne of Tamara.