

WORD JIJ ONZE NIEUWE CAROLIENE?

Zelfs onze minister president maakt wel eens een misser, en dan wordt nog maar eens benadrukt hoe belangrijk het team eromheen is. Word jij de nieuwe Caroliene in ons team? Wij zoeken namelijk een:

PR- en grafisch medewerk(st)er (16 uur)

KBB is een investeringsonderneming in Barneveld met verschillende B.V.'s, waarbij niet alleen ontwikkelen maar vooral ook maatschappelijk en duurzaam ondernemen centraal staan. Voor ons team van 7 betrokken medewerkers zoeken wij een echte Caroliene, die ons op de achtergrond bijstaat en er is op momenten dat wij even de tekst kwijt zijn...

De PR-Grafisch Medewerker krijgt een brede rol in ons bedrijf. Vormgeving en uitstraling vinden we erg belangrijk. Maar naast dat je je bezig houdt met lay-out en huisstijl vinden we het ook fijn als je meedenkt en ondersteunt in de projecten. Samen met je collega's mooie projecten en resultaten neerzetten, dat is waar jij voor gaat...

Taken en verantwoordelijkheden PR- en grafisch medewerk(st)er:

- het verzorgen van de lay-out, grafisch design en visualisatie van concepten en projecten;
- het verzorgen van grafische vormgeving van onze website, media uitingen en drukwerk;
- verzorgen/bewaken huisstijl van KBB;
- bedenken en organiseren evenementen;
- ondersteuning van de projectmanagers op zowel grafisch, organisatorisch als administratief gebied;
- contactpersoon externe betrokken partijen;
- archiveren van diverse documenten;
- actief zijn in relevante netwerken;

De ideale PR- en grafisch medewerk(st)er beschikt over:

- MBO/HBO opleiding bij voorkeur in grafische richting/PR/communicatie;
- kennis van grafische programma's Indesign, Photoshop, Illustrator;
- uitstekende communicatieve vaardigheden zowel mondeling als schriftelijk;
- ervaring met Social Media en online communicatie;
- woonachtig in een straal van 20 km rond Barneveld.

Arbeidsvoorwaarden PR- en grafisch medewerk(st)er:

- marktconforme arbeidsvoorwaarden;
- werken in een warm en betrokken team;
- mogelijkheden tot persoonlijke ontwikkeling;
- uitdagende functie in een omgeving met oog voor work-life balance.

Spreekt bovenstaand profiel je aan of heb je nog vragen?

Bel 0342-424411 of mail naar office@kbb.nl, onze officemanager Ilse Smelt staat je graag te woord.

Je sollicitatiebrief en CV ontvangen we graag vóór 15 april a.s.

