

Ben je communicatieadviseur en op zoek?

Dan hebben we alvast
één ding gemeen!

Functieomschrijving: **Communicatieadviseur**

De communicatieadviseur functioneert als sparring partner en strategisch adviseur voor de klanten van Krb.communicatie. Daarnaast is hij/zij ook op de uitvoerende aspecten als begroting, planning en coördinatie verantwoordelijk voor een goed verloop van projecten. Gedurende de looptijd van een project is de communicatieadviseur voor alle betrokken partijen het aanspreekpunt.

Verantwoordelijkheden:

- Advisering klanten in zowel het voortraject waarin communicatievraagstukken centraal staan als tijdens vervolgetraject bij de ontwikkeling van communicatiemiddelen
- Pro-actief adviseren van klanten over hun te voeren communicatie- / marketingbeleid
- In advisering aansluiten bij specifieke vragen, behoeften en omgevingsfactoren die van toepassing zijn op de klant
- Flexibel inspelen op uiteenlopende communicatievraagstukken; van het verzorgen van een inspiratiedag tot een interim-traject bij de klant
- Briefings verzorgen voor onder meer vormgevers, tekstschrijvers, fotografen
- Controle op creatieve uitwerking briefings zodat eindproducten voldoen aan de eisen en wensen van de klant
- Bestellen van producten en diensten
- Nastreven van de overeengekomen rendementsdoelstelling van een project, inclusief waar nodig tussentijdse bijsturing
- Nastreven van de overeengekomen persoonlijke declaratiedoelstelling die per kalenderjaar wordt vastgesteld

Taken:

- Onderhouden van contacten met klanten en op juiste wijze afhandelen van vragen en opdrachten van klanten
- Advisering klanten bij strategische keuzes m.b.t. hun communicatie- en marketingbeleid
- Schrijven project-, communicatie- en marketingplannen, inclusief begroting
- Briefing orders aan studio-collega's
- Schrijven van teksten (indien mogelijk: rekening houdend met expertise, onderwerp en beschikbare tijd)
- Leidende rol in samenwerking binnen disciplinair team (drukkers, vormgevers, tekstschrijvers etc.)

- Aanvragen en beoordelen leveranciersoffertes + verwerking in klantoffertes
- Projectadministratie: aanmaken orders, registratie eigen uren, aanmaken bestelbonnen, opstellen facturen
- Aanspreekpunt betrokken partijen en rapportage aan accountmanager
- Bewaking projectplanning en -begroting
- Controleren eindproducten/drukwerkmodellen
- Proactief onderhouden van klantrelaties, ook wanneer er geen concrete opdrachten lopen

Bevoegdheden:

- Opstellen adviesdocumenten
- Beoordelen en uitbrengen van begrotingen en offertes
- Opstellen, beoordelen en laten versturen van facturen
- Verstrekken van opdrachten aan leveranciers

Plaatsvervangning:

Wordt bij afwezigheid vervangen door de een collega communicatieadviseur / projectmanager of accountmanager

Kwalificaties:

- Relevante opleiding, minimaal op HBO-niveau
- Enige jaren ervaring als communicatieadviseur en/of projectmanager
- Kennis over trends en ontwikkelingen op het gebied van communicatie
- Goede communicatieve vaardigheden en goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Goede beheersing van het MS Office pakket
- Stressbestendig en accuraat
- Flexibele werkinstelling
- Persoonlijk leiderschap
- Commercieel inzicht
- Sterke sociale vaardigheden