
Functieomschrijving:

Accountmanager Onderwijs

adviseur marketing & communicatie

De Accountmanager heeft als belangrijkste taak het aangaan van netwerkrelaties, het creëren van 1 op 1 kennismakingsgesprekken waarbinnen een behoefte gesignaleerd kan worden zodat er een inspiratiemoment opgezet kan worden wat uitmondt in een concreet voorstel of plan van aanpak voor prospects in de onderwijssector. Direct contact is daarvoor het belangrijkste instrument.

Wanneer het voorstel leidt tot een order is het afhankelijk van de aard van de order en de omvang van de klantrelatie in hoeverre de Accountmanager ook de uitvoering en/of coördinatie ervan op zich neemt. In dat geval is hij ook verantwoordelijk voor de aspecten als begroting, planning en een goed verloop van projecten en het relatiebeheer van de klant. Gedurende de looptijd van een project en de klantrelatie is hij dan voor alle betrokken partijen het aanspreekpunt.

In zijn rol als adviseur functioneert tevens als sparringpartner, strategisch adviseur en projectleider voor de klanten met marketing- en communicatievraagstukken.

Verantwoordelijkheden:

- Acquisitie van nieuwe klanten, cross- en upselling bij zijn eigen klantenrelaties
- Waarborgen van klanttevredenheid van zijn eigen klantenrelaties
- Voldoen aan de gestelde doelstellingen:
 - o minimaal 35% van de gewerkte tijd is declarabel bij klanten
 - o 65% van de gewerkte tijd wordt besteed aan het bezoeken van netwerkrelaties, afspraken maken, 1 op 1 gesprekken, het inspireren van prospects en het formuleren en opvolgen van voorstellen
 - o Jaarlijks 10 nieuwe klanten met ieder gemiddeld 10k indoor omzet
- Advisering klanten in zowel het voortraject waarin communicatievraagstukken centraal staan als tijdens vervolgetraject als projectleider bij de ontwikkeling van communicatiemiddelen
- Pro-actief adviseren van klanten over hun te voeren communicatie- en marketingbeleid
- In advisering aansluiten bij specifieke vragen, behoeften en omgevingsfactoren die van toepassing zijn op de klant
- Het overdragen van klantrelaties naar een collega adviseur marketing en communicatie
- Flexibel inspelen op uiteenlopende communicatievraagstukken; van het verzorgen van een inspiratiemomenten 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

Taken:

- Aangaan en onderhouden van prospect- en klantrelaties
- Opvolgen van netwerkrelaties met persoonlijke 1 op 1 afspraken
- Agenderen van afspraken in de Outlookagenda en daarin een kort verslag noteren
- Een behoeftepeiling doen, die bewust of onbewust concretiseren
- Stimuleren en organiseren van intakegesprekken met een communicatieadviseur
- Voorstellen die je als communicatieadviseur opgesteld hebt presenteren
- Aanhoudend opvolgen van de gepresenteerde voorstellen met als doel een opdracht te verwerven
- Advisering klanten bij strategische keuzes m.b.t. hun communicatie- en marketingbeleid
- Schrijven project-, communicatie- en marketingplannen, inclusief begroting
- Briefing van orders verzorgen voor collega's
- Schrijven van teksten (indien mogelijk: rekening houdend met expertise, onderwerpen beschikbare tijd)
- Leidende rol in samenwerking binnen disciplinair team (drukkers, vormgevers, tekstschrijvers etc.)
- Aanvragen en beoordelen leveranciersoffertes + verwerking in klantoffertes
- Projectadministratie: aanmaken debiteuren en orders, registratie eigen uren, aanmaken bestelbonnen en plaatsingsopdrachten, opstellen van conceptfacturen
- Aanspreekpunt betrokken partijen en rapportage aan de directeur
- Bewaking projectplanning en -begroting
- Controleren eindproducten
- Proactief onderhouden van prospect- en 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

Plaatsvervangings:

Wordt bij afwezigheid vervangen door de een collega communicatieadviseur

Kwalificaties:

- Relevante opleiding, minimaal op HBO-niveau
- Enige ervaring als accountmanager en/of communicatieadviseur is een pré
- 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
- Bezit van auto en rijbewijs