Stichting The Bridge Learning Interventions

Vacature: Accountmanager (16-20 uur)
15 april t/m 31 juli 2024
- mogelijkheid tot verlenging-

Super kort

Als accountmanager ben je, samen met één van de directeurs, de directeur externe zaken, verantwoordelijk voor het ontwikkelen en het opstarten van nieuwe projecten, of voor bestaande projecten waarbij de opzet aanzienlijk verandert.
In deze functie is jouw hoofdtaak:

- het ondersteunen bij het opstarten van twee projecten die per schooljaar 2024-2025 gaan beginnen: een nieuw en een bestaande project in Amsterdam Zuidoost in het basisonderwijs (april - augustus).

Daarnaast zien we op den duur ook mogelijkheden om een rol te spelen in het opstarten van andere projecten en kunnen we de opdracht ook verbreden met de volgende aandachtsgebieden: Customer Relationship Management (CRM), Public Relations (PR) en Fondsenwerving.

Plek in de organisatie

Je werkt in het team 'extern', een nieuw team, dat met jouw komst bestaat uit twee personen: de directeur en jij. Jij bent verantwoordelijk voor de praktische en administratieve opzet van nieuwe projecten, en draagt deze voor de start van het loopjaar over aan een van de programmamanagers die daarna verantwoordelijk wordt voor het project.
Jouw hiërarchisch leidinggevende is Bowen Paulle (Bo), directeur 'extern'. Daarnaast heb je contact met verschillende leden van het Centraal Office.

De fases bij een nieuw project en jouw werkzaamheden daar binnen:

1) **Preselectie:**
   - In overleg met directie en coördinator programmamanagement beoordelen of de school in aanmerking komt voor deelname aan Bridge HDT en welk model geschikt is op basis van data en randvoorwaarden die jij als accountmanager aangeleverd hebt.
   - Een planning maken voor de 'haalbaarheidsstudie' met daarin duidelijke afspraken en afhankelijkheden voor de opstart van het project voor alle betrokkenen.
2) **Aanpassen/opstellen overeenkomst:**
   - Het schrijven van een subsidieaanvraag, een projectplan en het indienen via de juiste online omgeving.
   - Het verzamelen van andere relevante stukken voor de subsidieaanvraag: zoals budgettering en juridische stukken.
3) **Haalbaarheidsstudie uitvoeren:**
   - Customer relations: je onderhoudt het contact met contactpersonen van school en schoolbestuur, je ziet toe op deadlines.
   - Je sluit aan bij contactmomenten met de opdrachtgever, in dit geval de gemeente Amsterdam. Eventueel ook aansluiten bij overleggen met het onderzoeksteam.
   - Je gaat langs de deelnemende scholen om data te verzamelen (bijv. voor leerling selectie en roosters) en controleert of zij aan alle randvoorwaarden (bijv. een geschikt lokaal) kunnen voldoen.

4) **Definitieve overdracht aan de Programmamanager voor de start van het loopjaar.**

Wie ben jij?

Vaardigheden:

- Je bent proactief en krijgt gemakkelijk mensen mee met jouw enthousiasme en overtuigingskracht.
- Je bent assertief, je weet waar de Bridge voor staat en bewaakt haar grenzen: je bent niet bang om scholen en andere partijen aan te spreken om het project te laten slagen.
- Je bent omgevingssensitief en kan goed omgaan met verschillende belangen: gemeenten, schoolbesturen, schoolpersoneel, programmamanagers, site directors, tutoren.
- ★ Je haalt energie uit het plannen en uitvoeren van een project, en kan alle betrokken partijen hier goed van op de hoogte houden.
- ★ Je kan goed het overzicht bewaren maar verliest belangrijke details niet uit het oog, je hebt namelijk ook een belangrijke rol in het toezien op de randvoorwaarden van de projecten.
- ★ Je vindt het leuk om plannen te schrijven en overeenkomsten op te stellen.
- ❖ Je hebt een goed ontwikkeld zelfsturend vermogen.
- ❖ Je komt met creatieve oplossingen als dingen niet gaan zoals gepland.

Ervaring/kennis van:

- ➔ Je hebt ervaring met het onderwijsveld en/of gemeenten, je weet dat we vaak afhankelijk zijn van complexe en soms beladen beleidsvraagstukken en -processen.
- ➔ Je bent je bewust dat we werken met scholen die vaak al een langere tijd onder hoge druk kunnen staan (oa door personeelstekorten) en de effecten hiervan.
- ➔ Je staat achter de principes en uitvoeringsprocedures van The Bridge HDT methode en kan deze uitdragen. Je kan de visie van The Bridge goed en helder overbrengen.

Arbeidsvoorwaarden

- **Start half april 2024** (in overleg), in ieder geval **tot eind juli 2024;**
- Een contract voor **16-20 uur per week** (in overleg);
- **Na 1 augustus 2024**: bij goed functioneren en afhankelijk van een aantal externe uitkomsten, willen we graag het contract verlengen, in ieder geval voor het opstarten van andere nieuwe projecten, en zoals hierboven ook beschreven staat, willen we ook onderzoeken of we de functie kunnen verbreden; (Customer Relationship Management (CRM), Public relations (PR) en Fondsenwerving;
- **Werkdagen** zijn in overleg;
- Een **bruto maandsalaris** vanaf €3500 bruto (bij fulltime, 40 uur per week), €1750 bruto bij 20 uur per week (0,5 fte);
- Een maandelijkse **pensioenbijdrage** van ongeveer € 504,81 bruto (bij fulltime, 40 uur per week), €252,40 bruto bij 20 uur per week (0,5 fte) (voor een zelf te organiseren pensioenregeling);
- Een **telefoonkostenvergoeding** van €25 bruto per maand;
- **Vrij tijdens de schoolvakanties**, behalve de laatste week van de zomervakantie ivm (kernteam) voorbereidingen;
- Vergoeding van je gemaakte **reiskosten**, €0,23 per kilometer;
- **Persoonlijk budget** van €400 per jaar;
- Een **laptop** in bruikleen.

Sollicitatieprocedure

- **Zowel interne als externe kandidaten kunnen solliciteren. Een interne kandidaat heeft, bij een gelijke geschiktheid, de voorkeur boven een externe kandidaat.**

- **Voor interne kandidaten:** je kan alleen solliciteren als je deze functie met je huidige functie kan combineren, waarbij we een maximum van 40 uur per week hanteren. Dat betekent bijvoorbeeld dat als je nu voor 24 uur per week tutor bent, je daarnaast nog maximaal 16 uur de functie van accountmanager kan uitvoeren. Dit is onder andere om de continuïteit voor de leerlingen zo groot mogelijk te houden, iets dat we extra belangrijk vinden, zo richting het einde van het schooljaar.

- Stuur uiterlijk op **maandag 1 april** je CV en motivatiebrief naar hr@tbli.nl.
  Op 2 april vindt de brievenselectie plaats, en **op 3 april zullen we je uitnodigen voor een sollicitatiegesprek.** De sollicitatiegesprekken duren ongeveer 60 minuten en vinden plaats op **donderdag 4 april in Haarlem.** Fijn als je daar een beetje rekening mee kan houden, als je solliciteert. De gesprekken vinden plaats met Bo Paulle en Anne Kielman (directie) en Eva Steenman (HR manager).

- **Bij vragen over de functie:** neem gerust even contact op met Bo (06-42217126).