

VACATURE

School voor Coaching zoekt Office Manager (min. 32 uur)

Over School voor Coaching

Bewuste mensen, bevlogen teams en bezielde organisaties: daar staan we voor bij School voor Coaching. Wij geloven dat bewust en persoonlijk leiderschap als katapult dient voor alles wat je wil bereiken, zowel privé als op de werkvloer. Oftewel: wie zich werkelijk bewust is van (persoonlijke) patronen, teamdynamiek, automatismen en triggers, wordt een vrij en effectief mens. Dit gunnen we bij School voor Coaching iedereen.

Al bijna 30 jaar leiden we professionals, leidinggevend en teams op in het coachvak. Daarmee hebben we aan de wieg gestaan van de ontwikkeling van coaching als vak in Nederland. We zijn een warm en betrokken coach- en opleidingsinstituut met een pand in hartje Utrecht. We denken dat we met een divers samengesteld team het beste in elkaar naar boven halen en zijn benieuwd hoe jij daar met jouw eigen kwaliteiten aan kan bijdragen.

Over de functie

Als Office Manager zorg je ervoor dat alles op kantoor (tevens trainingslocatie) op orde is en efficiënt verloopt. Je bent een warm en energiek eerste aanspreekpunt, zowel voor onze deelnemers als trainers. En onze steun en toeverlaat voor praktische en organisatorische werkzaamheden.

In de praktijk betekent dit dat je ongeveer een derde van je tijd de rol van gastvrouw/heer vervult. En twee derde van je tijd de rol van Office Manager, waarbinnen je de eerste lijn bent voor vragen en aanmeldingen en je zorgt dat alles voor de trainingsgroepen gestroomlijnd verloopt. Denk hierbij aan verzoeken vanuit deelnemers, contact met onze andere, externe trainingslocaties en zorg dragen voor het tijdig versturen van de facturen.

Kortom: wij zoeken een nieuwe collega die blij wordt van de combinatie van het verzorgen van ons (trainings)pand en het uitvoeren van operationele taken rondom onze opleidingen.

Over jou

- Je haalt er voldoening uit om ons mooie pand **uitnodigend en netjes** te houden. Je zorgt voor verse bloemen op tafel, lekkere koffie en een warm onthaal van onze deelnemers.
- Je hebt **oog voor detail** en houdt van orde en structuur. (Zo gaan je handen bijvoorbeeld jeuken bij het zien van een rommelige kast.)
- Je ervaart **gastvrijheid** niet als een verzameling leuke acties om onze deelnemers te pleasen, maar als jouw mindset. Je wil een positieve impact maken op het leven van anderen.
- Je voelt aan dat juist de **details het verschil** kunnen maken. Zowel in levenden lijve als via de telefoon of mail. Zo maak je van een “oké ervaring” een “hele fijne ervaring”.
- Je haalt **energie uit de combinatie** van met je handen werken en je hoofd gebruiken.
- Je bent **assertief** en laat van je horen als je denkt dat bepaalde zaken beter, efficiënter of leuker kunnen.

- Je bent een **ster in ad hoc taken** oppakken en hebt hier ook echt lol in! Je blijft dus onverminderd vrolijk als de telefoon, een deurbel en een vraag van een trainer tegelijk klinken.
- Je bent sociaal sterk en **schakelt moeiteloos** in contact tussen deelnemers, trainers en collega's. En net zo goed tussen ons CRM-systeem, Outlook en opleidingsplatforms.
- Je ziet **ontwikkeling** (zowel persoonlijk als professioneel) niet als een nice-to-have maar als een must. Het hoort niet alleen bij het werk maar ook bij het leven.
- Je denkt niet in problemen, maar liever in **oplossingen**.
- Je bent **minimaal vier dagen** per week beschikbaar.
- Je woont bij voorkeur in of rondom **Utrecht**.

Over ons

Ons kantoor team bestaat uit een creatief directeur, een zakelijk directeur, twee marketingexperts, een proces- en planningsverantwoordelijke en onze commerciële en operationele coördinator. De opleidingen worden verzorgd door ons team van 20 freelance trainers.

Ons kantoor team is nauw betrokken bij de organisatie, maar ook bij elkaar. De sfeer in het team is warm, informeel en open. Persoonlijke en professionele ontwikkeling staat niet alleen in onze opleidingen, maar ook binnen het team centraal.

Wij bieden jou:

- ✓ Een leuk team van energieke en betrokken collega's.
- ✓ Toegang tot een schat aan wijsheid op het gebied van coaching en persoonlijke ontwikkeling.
- ✓ Een rol waar jouw gastvrijheid en operationele talenten volledig tot uiting mogen komen.
- ✓ Een plek waarin verantwoordelijkheid vanaf dag een gegeven wordt.
- ✓ Een passend salaris.
- ✓ Een prachtige en sfeervolle werklocatie in een historisch pand aan de rand van Utrecht.
- ✓ Mogelijkheid tot thuiswerken (op dagen zonder groepen in huis).

Solliciteren

Stuur jouw motivatie en cv vóór 25 oktober naar Merel Schut via m.schut@schoolvoorcoaching.nl.

Wil je eerst nog wat meer weten over de functie?

Lees dan hieronder nog even ***Een dag uit het leven van onze Office Manager***.

Of bel gerust met ons kantoor op nummer: **030 - 30 35 271**

NB Wij werken niet met recruiters voor de invulling van onze vacature.

Een dag uit het leven van onze Office Manager

Om kwart voor 9 open je de deuren van ons pand aan de Biltstraat 200. Tijd om het pand sfeervol te maken voor de groep die straks voor de deur staat. Je zet thee, steekt gezellig de kaarsjes aan en zorgt voor koekjes, fruit en chocola. Overall in het pand staan bloemen en planten en dus check je gelijk even of ze nog water nodig hebben.

Rond kwart over 9 bellen de eerste deelnemers aan. Door jouw enthousiaste onthaal bezorg je de deelnemers gelijk een warm en welkom gevoel. Als de hele groep binnen is en gestart met de opleiding, pak je zelf een lekker kopje koffie of thee en klets je even bij met je collega's.

Vervolgens stem je met collega's af wat er vandaag op de planning staat. Je kruipt achter de computer voor het beantwoorden van mails in onze welkom-inbox en ziet inkomende belletjes niet als een verstoring maar neemt met plezier de telefoon op. Praktische vragen van (potentiële) deelnemers kun je zelf beantwoorden. Adviesgesprekken of andere inhoudelijke vragen zet je door naar één van je collega's. Daarna is het tijd voor een rondje voorraadbeheer. Zijn er nog genoeg koffiebonen? Liggen er nog voldoende enveloppen op voorraad? En is het al tijd om nieuwe bloemen te bestellen?

Wanneer de deelnemers de deur uitgaan om te lunchen zorg jij dat de zaal weer tip top in orde is en de koekjes zijn bijgevuld. Zo, dat is gedaan! Nu tijd om zelf gezellig te lunchen met het team.

Vol nieuwe energie ga je 's middags aan de slag met het vullen van opleidingstasjes met lesmateriaal. Volgende week start namelijk een training op een externe locatie en mede dankzij jouw bijdrage kunnen de deelnemers dan onbezorgd van start gaan. Ook staat in de inbox alweer een aantal aanmeldingen en e-mails op je te wachten. Je geniet van de afwisseling van werken achter de computer en de handen letterlijk uit de mouwen steken.

Daarna denk je eraan om dat ene leuke verjaardagscadeau te bestellen voor jouw collega. En nu je toch achter de computer zit, maak je meteen even de planning voor het schoonmaakbedrijf en onze vaste lunchlocatie rond.

Tussendoor levert een pakketbezorger het lesmateriaal dat je onlangs hebt besteld en schakel je met een monteur om het koffieapparaat te laten repareren.

Aan het einde van de dag praat je nog even na met de trainer en maak je de zaalopstelling gereed voor de groep van morgen. Vandaag zit er weer op!