

## Office medewerker ( $\pm$ 0,5 fte) gezocht

gaaf.care is een jong bedrijf, opgericht in 2015, en is gehuisvest in 's-Hertogenbosch. We begeleiden tandheelkundige professionals om hun behandelingen tot een mooi en voorspelbaar einde te brengen. Daarbij bestaat ook de nodige aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en communicatieve kwalificaties. Na hun opleidingstraject kunnen de tandartsen deel uit blijven maken van ons netwerk. Hierin bieden we verschillende activiteiten aan, zoals studiedagen, symposia, verdiepingscursussen en webinars om iedereen te stimuleren hoogstaande tandheelkunde uit te blijven oefenen.

gaaf.care heeft als doel om de wereld binnen onze macht een beetje beter te maken. Dit doen we door onze patiënt en zijn zorgvraag centraal te stellen in de kwaliteitszorg die we kunnen bieden. Daarnaast verspreiden we onze filosofie onder professionals, waardoor deze verder gedragen wordt dan enkel ons eigen handelen.

Eenzijds zijn we een opleidingsinstituut dat zich richt op post-academische scholing voor tandheelkundig professionals (gaaf.education). Anderzijds vormen we met onze gaaf.members een netwerk van enthousiaste en gedreven tandheelkundig professionals en waarborgen we kwaliteit (gaaf.care). Zo hebben we het platform om onze boodschap steeds wijder te verspreiden naar (potentiële) patiënten en in de tandheelkundige markt.

Het team van gaaf.care bestaat momenteel uit drie personen die zich op kantoor bezig houden met onze opleidingen en trainingen, de members en bijbehorende activiteiten en allerlei kantoorzaken. Daarnaast zijn er nog zes opleiders, diverse gastdocenten, een personal coach en een personal trainer verbonden aan gaaf.education.

En yes, we groeien, dus we hebben ruimte voor extra man(vrouw)kracht op kantoor! Een duizendpoot die houdt van organiseren en regelen, van aanpakken weet, interesse heeft in marketing & communicatie, enige ervaring heeft met het bijhouden van social media, en gedreven is om samen met ons het opleidingscentrum verder te ontwikkelen.

### Wat ga je bij ons doen?

- je draagt zorg vanuit de organisatie voor de communicatie met opleiders, gastdocenten, members en cursisten
- je zorgt ervoor dat facilitaire zaken op kantoor geregeld worden
- samen met onze projectmanager zorg je voor de vormgeving van onze nieuwsbrieven, brochures en websites en zorgt dat deze up to date gehouden worden
- daarnaast zorg je ervoor dat de nieuwsbrieven, brochures, magazines en andere communicatiemiddelen op de juiste plaats terecht komen

- je bent onze rots in de branding voor wat betreft social media: voorbereiden van nieuwe posts en het uitbreiden van ons sociale netwerk
- samen met onze opleidingscoördinator zorg je dat locatie, catering en allerhande randzaken voorbereid zijn voor onze trainingen
- vanuit kantoor ondersteun je de overige teamleden in de uitvoering van verschillende activiteiten die we vanuit gaaf.care aanbieden

## Wie zoeken wij?

- je bent een teamplayer, op je gemak met veel uiteenlopende taken, accuraat en houdt van aanpakken
- je hebt een opleiding minimaal op MBO-niveau, bij voorkeur richting Marketing & Communicatie, Eventmanagement of interesse op betreffende gebieden
- je bent open minded en hebt het vermogen om zelfstandig te kunnen werken, daarnaast is enige creativiteit een pre
- tandheeskundige achtergrond is geen vereiste
- je bent bereid om te helpen en bij te leren; collegialiteit, gezelligheid en kwaliteit gaan bij ons hand in hand

## En dit krijg je ervoor terug!

- een interessante functie voor 16-24 uur per week
- een marktconform salaris, rekening houdend met je ervaring (€1700-2100 bruto per maand op basis van full time)
- in eerste instantie een halfjaar contract, gevolgd door een jaarcontract en een vast contract
- flexibele werkdagen en werktijden (in overleg) en mogelijkheid om (deels) thuis te werken
- een open en fijne werksfeer, waarin hard gewerkt wordt, maar ook genoeg ruimte bestaat voor fun
- voldoende ruimte voor creativiteit en eigen initiatief
- een platte organisatie waarin de lijnen kort zijn en besluiten snel genomen kunnen worden
- gunstige arbeidsvoorwaarden volgens de KNMT richtlijnen
- werken met een mooie MacBook van de zaak

- ..en als de samenwerking goed bevalt is de functie in de toekomst uit te breiden en/of door te groeien binnen de organisatie.

## En nu?

Enthousiast geworden? Mooi! Solliciteer dan bij ons!

De startdatum is ASAP! De uitdagingen liggen namelijk al op je te wachten. Je mag je sollicitatie richten aan Maarten Bekkers via [maarten@gaaf.care](mailto:maarten@gaaf.care). We lezen graag terug in je motivatiebrief waarom je bij gaaf.care zou willen werken en waarom deze functie bij jou past. Sluitingsdatum voor de sollicitatie is 29 april 2022.

De procedure ziet er als volgt uit:

Na insturen van je motivatiebrief kun je een telefoontje van ons verwachten voor een korte kennismaking óf je ontvangt direct een uitnodiging voor een eerste gesprek.

We kijken er naar uit je te ontmoeten!