

VACATURE

[Ondernemen Met Personeel](#) helpt ondernemers bij het oriënteren op, aannemen van, administreren van en motiveren van personeel. De Goudse Verzekeringen koos voor dit kennisdomein omdat ze ondernemers graag bijstaan in de bedrijfsvoering en verzekeren een issue wordt voor ondernemers als ze hun eerste personeelslid aannemen.

Voor **Ondernemen met Personeel** zijn we op zoek naar een

Sr. projectmanager b2b-marketing

In die rol ben jij het eerste aanspreekpunt voor de klant + de spin-in-het-web die zorgt dat alle betrokken partijen weten van wat, wanneer en hoe. Concreet betekent dit, dat jij:

☆ Top team

1. Zorg voor een enthousiast, professioneel en stabiel team
 - Advies, strategie en conceptbewaking
 - Redactie: redactie coördinator, redacteuren / freelance redacteuren, beeldredactie + externe content specialisten (art direction, video, audio, onderzoek, ...)
 - Marketing: bereik vergroten, conversie verbeteren, marketing automation, database marketing en tooling.
 - Analyse en data: data analisten, rapportage makers, GA experts.
 - Externe expertise: IT partner en eventueel UX experts, SEO expert, starter experts, ondernemers etc.
 - Projectmanagement: bij upsells extra project management aanhaken voor focus en voortgang
2. Regelmatig afstemmen met en begeleiden van het team. Deel wat je afsprekt met de klant, houd focus (stip op de horizon) en zorg dat iedereen weet wat er speelt en gaat gebeuren.
3. Zorg voor continue bezetting. Qua functies en beschikbaarheid (denk aan vakanties)
4. Een paar keer per jaar resultaten delen, gezamenlijk kansen zien en benutten.

♥ Houd van de klant (je hebt een relatie met de Goudse Verzekeringen)

- Heb aandacht voor de klant, verwen deze en neem werk uit handen!
- Gezamenlijk strategie + jaarplan + KPI's opstellen.
- Bewaken van gemaakte afspraken/KPI's en denk vanuit de klant en zijn doelstelling m.b.t. prioriteiten en inzet van uren. Wat doen we en wat levert dat op?
- Benoem per kwartaal de belangrijkste speerpunten.

- Deel de status van subprojecten en upsells. Deel inzichten en geef (concreet) advies.
- Wees beschikbaar en bereikbaar.
- Maandelijks meetings → Wat hebben we gedaan? Wat levert dat op? Wat gaan we doen?
- Zorg voor overzichtelijke rapportages en voorzie deze van de juiste interpretatie.
- Zit voorop de golf. Be future-proof en innovatief.
- Zorg dat je de klant proactief voedt met inzichten, kennis, kansen en resultaten.
- Haal die informatie op bij teamleden en/of externe experts.
- Organiseer brainstormsessies, deel inzichten, laat iemand een training/workshop/sessie geven, etc.
- Zorg dat je weet wat MT/Sprout nog meer doet voor je klanten en kijk naar kostenbesparende en/of succesvolle integraties/samenwerkingen.

Cruciale activiteiten

- Initiëren en maken van (deel)plannen. Roep expertise in van teamleden (bijv. voor contentplan, conversie naar ..., e-mailmarketing
- Leg afspraken van deelplannen goed vast in een startdocument (na kickoff meeting met de klant) en maak een hands-on planning. Stem agenda's af met de klant.
- Volg wekelijks de gemaakte afspraken en stuur bij. Wees pro-actief naar de klant en de teamleden.
- Houd operationele zaken scherp in de gaten en stuur bij waar nodig.
- Jaag afspraken na bij je teamleden (intern en extern). Stuur op deadlines en kwaliteit.
- Steek zelf je handen uit de mouwen als dat nodig is (vaak indien er haast bij is).
- Denk en werk vanuit de marketinggedachte. Welke behoefte heeft de doelgroep en hoe kan het platform daarin voorzien? En wat is de brug naar conversie om doelstellingen te behalen. Durf te testen!
- Beoordeel 'belangrijke' uitingen/content voordat deze gepubliceerd worden. Bij 'belangrijke speerpunten' betrek je de klant en vraag je akkoord.
- Vier successen: vier feestjes als er goed nieuws is en deel positieve inzichten.
- Troubleshooting: onvoorziene problemen oplossen. Dit heeft vaak met systemen te maken of een ziek teamlid. Signaleer en repareer dit voordat de klant dit ziet

Must do's = administratie

- Projectplanning (voor het fundament en eventueel per projectplan/upsell). Extern + intern.
- Projectcalculatie en -administratie (inzicht in uren en euro's) voor, tijdens en na.
- Per teamlid afspraken maken over uren/budget en monitor dit.

Interesse?

Neem dan contact op met Andres van der Boor, 0611912771 of stuur een e-mail met een korte motivatie naar andres@mtsprout.nl.