

## PROCESMANAGER SALES BACK OFFICE

### Plaats in de organisatie

De Procesmanager is werkzaam op de afdeling Sales Back Office bij de Persgroep Nederland. De Procesmanager rapporteert aan de Manager Sales Back Office. De Procesmanager stuurt in zijn rol +/- 25 medewerkers aan (medewerkers Traffic en Productie) van het team Productie.

### Doel van de afdeling

De afdeling Sales Back Office is ondersteunend aan het salesproces van de Persgroep Advertising, de Persgroep Banen en de Persgroep Randstad en verantwoordelijk voor de ordering, facturatie en productie van alle advertentieproducten van de titels van de Persgroep Nederland. De Sales Back Office is aanspreekpunt voor de adverteerders en Media Bureaus met betrekking tot het Back Officeproces. Zij draagt zorg voor een efficiënte, klantgerichte en correcte afhandeling van ordering, facturatie en een efficiënte en gecoördineerde productie ten einde klanttevredenheid te realiseren.

### Doel van de functie

Leiding geven aan de teamactiviteiten zodanig dat binnenkomend advertentiemateriaal tijdig en correct wordt verwerkt, opgemaakt en wordt ingedeeld. Daarbij is continue aandacht voor het optimaliseren van werkprocessen, zodanig dat kwalitatief hoogwaardige service wordt geleverd tegen acceptabele kosten.

### Taken en verantwoordelijkheden

- Het leiding geven aan het team Productie, het voeren van plannings-, voortgangs- en beoordelingsgesprekken;
- Verantwoordelijk voor het effectief managen van het advertentie- productieproces met als doel ervoor te zorgen dat de proces KPI's worden bereikt en een hoogwaardige service wordt verleend tegen acceptabele kosten;
- Het sturen van de teamactiviteiten op goede kwaliteit en kwantiteit, zoals:
  - een goede materiaalcontrole, -verwerking, en correcte opmaak en indeling van advertenties en advertentiepagina's;
  - het tijdig afstemmen over de indeling van de advertenties en advertentiepagina's met de redacties van de titels van de Persgroep Nederland;
  - het tijdig en correct afhandelen van technische en plaatsingsklachten.
- Het signaleren en doorvoeren van proces-, systeem- en organisatieverbeteringen;
- Bijdrage leveren aan de beleidsontwikkeling van de Persgroep Sales Back Office. Vertaalt dit beleid naar doelstellingen en plannen voor het eigen team;
- Bewaken van het budget voor en de prestaties van het team;
- Het zorgdragen van stuurinformatie aan Manager Sales Back Office, het eigen team, en andere belanghebbenden;
- Bewaakt actief de optimale inzet van personeel in relatie tot het werkaanbod en voert aanpassingen met het oog op het behouden of verbeteren van servicekwaliteit en het realiseren van kostenbesparingen;
- Bewaakt het ziekteverzuim en neemt passende maatregelen indien noodzakelijk;
- Het overleggen met andere afdelingen (redacties, afdelingen Sales, ICT en Finance) teneinde de voortgang van de werkprocessen en de kwaliteit van de werkzaamheden te optimaliseren, rekening houdend met de dienstverlening van de afdeling versus het commercieel belang.

**Aanvulling:**

Komend jaar gaan de verschillende titels van de Persgroep Nederland over op een nieuw advertentiesysteem. Je bent daarom niet bang voor ICT of technische vraagstukken en bent in staat de implementatie op een effectieve wijze te begeleiden.

**Wie ben jij?**

- HBO werk- en denkniveau;
- Tenminste 3-5 jaar leidinggevende ervaring als procesmanager, bij voorkeur in de media met advertentie- productiesystemen;
- Gedegen ICT - en technische kennis van productie processen en systemen voor advertenties.

**Competenties**

- Klant- en kwaliteitsgericht (passie voor de adverteerder);
- Oplossings- en resultaatgericht;
- Leidinggeven (Inspirerend en resultaatgericht leidinggeven);
- Organiseerbewust;
- Zelfstandig;
- Voortgangsbewaking;
- Plannen en organiseren;
- Analytisch;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden (mondeling/schriftelijk);
- Hands-on mentaliteit.

**Interesse?**

Voor inhoudelijke informatie kun je je vraag richten aan Yolanda Formanoy, Manager Sales Back Office, telefoonnummer: 06-25189958 .

Wil je direct reageren, stuur dan je e-mail met motivatie en cv [voor maandag 18 juli a.s.](mailto:clarisse.van.amerongen@persgroep.nl) aan [clarisse.van.amerongen@persgroep.nl](mailto:clarisse.van.amerongen@persgroep.nl).