

Als bureauredacteur zul je een essentiële rol vervullen bij het ondersteunen van ons ontwikkelteam in hun dagelijkse werkzaamheden. Ben jij klaar om deel uit te maken van deze boeiende reis naar educatieve innovatie en vooruitgang?

Wat ga je doen?

Deze rol biedt dagelijkse nieuwe uitdagingen. Je taken omvatten onder andere (eind)redactiewerk voor ons lesmateriaal, waarbij je ervoor zorgt dat de inhoud voldoet aan onze kwaliteitsnormen. Daarnaast bewaak je zorgvuldig de planning voor diverse lesmethoden. Je geeft leiding aan invoerkrachten en biedt constructieve feedback op het werk van auteurs, met als doel de algehele kwaliteit van onze educatieve materialen te verbeteren. Ook ondersteun je onze uitgevers bij verschillende aspecten van ons werkproces.

Wij bieden jou:

- Een functie waarin je veel vrijheid en verantwoordelijkheid krijgt;
- Minimaal 16 uur per week;
- Een gezellige werksfeer en leuke teamactiviteiten;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Conform CAO Uitgeverijbedrijf;

Hier worden wij blij van:

- HBO werk- en denkniveau;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal en een goede beheersing van de Engelse taal;
- Je kunt goed plannen en organiseren;
- Je bent ervaren met het schrijven en redigeren van (educatieve) teksten;
- Je bent assertief, ondernemend en nauwkeurig;
- Je bent digitaal vaardig en leert programma's snel kennen;

Wie zijn wij?

INSTRUCT, educatieve uitgeverij

We ontwikkelen al ruim 30 jaar lesmethoden voor typevaardigheid, digitale vaardigheden, informatica, taal en rekenen. Dat doen we voor po, vo, mbo en het volwassenenonderwijs.

Onderdeel van de INNOVATORS

Drie toonaangevende onderwijspartijen DO-IT, Vodix én Instruct vormen samen de INNOVATORS. De INNOVATORS ontwikkelen samen hoogwaardige leermiddelen en producten die bijdragen aan het verbeteren van het onderwijs.



Interesse?

Stuur jouw motivatie en CV per mail naar Jolien de Waard, j.de.waard@instruct.nl.



Denemarkenweg 13,
2411 RK Bodegraven