



Standaard Uitgeverij is een onafhankelijk uitgeefhuis voor helden van hier. Haar verschillende uitgeverijen zoals Ballon, Standaard Uitgeverij, Manteau, Davidsfonds/Infodok, Oogappel en Standaard Uitgeverij Import met o.a. De Bezige Bij en AW Bruna, vormen samen een marktleider in Vlaanderen.

Vacature Productiemedewerker (deeltijds)

Takenpakket

Je ondersteunt onze productieafdeling zowel administratief als planmatig. Je onderhoudt hiervoor veelvuldige contacten met zowel externe als interne partners en zorgt voor een strikte opvolging en naleving van de vooropgestelde planningen.

Vereisten

- Is planmatig en administratief zeer sterk en accuraat;
- Heeft grote communicatieve vaardigheden;
- Perfecte beheersing van de Nederlandse taal is een must;
- Basiskennis Engels en Frans is vereist;
- Is een teamspeler die met zowel interne als externe partners goed samenwerkt;
- Kennis van prepress en drukwerk is een voordeel;
- Kan zeer goed zelfstandig werken
- Je hebt een goede beheersing van de Microsoft software programma's zoals Word en Exel
- Je hebt minimum een bachelor diploma in een aanverwant studiegebied of gelijkwaardig door ervaring

Conditie

Je maakt deel uit van het personeel van Standaard Uitgeverij en werkt op het kantoor in Antwerpen.

Wij bieden een afwisselende parttimebaan aan marktconforme arbeidsvoorwaarden.

Solliciteren?

Is deze functie je op het lijf geschreven, stuur dan je cv + motivatie, uitsluitend via mail naar

linda.beudeker@standaarduitgeverij.be en dit tot uiterlijk 1 november 2022.