



Hoogbegaafd IN BEDRIJF B.V.

Zoekprofiel: Samantha Keukens

Introductie	Ik heb een goed observatievermogen en houd van het oplossen van puzzels en raadsels. Het geeft mij een goed gevoel wanneer ik in mijn werk alles kloppend heb kunnen maken. Daarnaast ben ik erg leergierig en creatief waardoor ik goed ben in het bedenken van originele en innovatieve oplossingen. Het op een boeiende en/of humorvolle wijze overbrengen van informatie, geeft mij energie. Ik kan mij goed inleven in de (belevingswereld van de) ander, waardoor ik veel oog heb voor het individu. Ik hou van samenwerken in los verband, maar in een meer gestructureerde setting ben ik binnen een team de verbinder en ga ik voor het grote geheel. Ik ben een betrouwbare persoon die afspraken nakomt en waarvan collega's weten wat ze aan haar hebben. Graag werk ik in een team waarin op een prettige manier ideeën gespard kunnen worden. Het liefst zou ik in een baan naast mijn creativiteit, mijn educatieve achtergrond en/of mijn kennis van de Engelse taal benutten.
Personalia	Samantha Keukens, vijftig, woonachtig in Oosterbeek
Regio	Arnhem (Oosterbeek) + max 45 min reistijd
Soort aanstelling	Werkervaringsplek of deeltijdbaan
Aantal uren/week	Vanaf 8 uur oplopend naar 16 uur per week (verdeeld over maximaal 3 dagen p.w.) (met uitloop naar maximaal 24 uur)
Functie(s)	• (financieel) Administratieve functie (backoffice) • Functie waarbij mijn creativiteit, gevoel voor humor en gevoel voor entertainment ingezet kan worden (Communicatie/PR) • Onderwijsondersteunende functie (steunlessen, kleine groepjes begeleiden, bijzitten mondelingen, lesmateriaal ontwerpen, lesbezoek/intervisie, etc.)

	• Docent Engels (bovenbouw) • Bibliotheek- /mediatheekmedewerker
Gewenste kenmerken bedrijf(scultuur)	Een inspirerende werkomgeving waarin een ontspannen sfeer heerst en waar collega's samenwerken op basis van gelijkwaardigheid. Naast collegialiteit vind ik het belangrijk dat er mogelijkheden zijn om mezelf op professioneel vlak te kunnen blijven ontwikkelen.
Branches	Onderwijs / educatie Cultuur / entertainment bibliotheken / uitgeverijen
Gewenste taken	• Bedenken, ontwerpen en uitvoeren van (les)plannen en het ontwerpen van (les)materiaal • Schrijven van (artikelen t.b.v.) kantoorblad • Begeleiden van leerlingen / studenten • Administratieve werkzaamheden (backoffice)
Kenmerkende eigenschappen	• Hands on voor functionele, praktische, tastbare en maakbare resultaten • Improviseren met wat voorhanden is • Transpositie-empathie • Mentale creativiteit • Informatieoverdracht • Kennisverwerving in de breedte • Verantwoordelijkheidszin
Loopbaanwaarden	• Maatschappelijke relevantie • Creativiteit • Persoonlijke ontwikkeling • Afwisseling in werkzaamheden
Contact bij interesse	Contactgegevens HBIB: esma.naijar@hoogbegaafdinbedrijf.nl