

**datum** 15 november 2011  
**onderwerp** Stagiair(e) Printmedia

**ons kenmerk** DBoC13931100007  
**versie** 1.0  
**status** Definitief  
**copyright** Alle rechten voorbehouden  
**auteur** Danielle ten Bokum

Binnen de Business Unit e-Services, vakgroep Printmedia Management van NykampNyboer zijn we voor de vestiging Oldenzaal op zoek naar een zelfstandige en ambitieuze stagiair(e) met grafisch technische kennis.

### *NykampNyboer*

Wij brengen en houden merken in topconditie. We zorgen voor regie over marketing- en communicatiekanalen en over aansturende processen en programma's. Merken worden krachtiger, efficiënter en visueel beter.

Kernactiviteiten: rebranding en huisstijlimplementatie, merk- en huisstijlmanagement en het optimaliseren van marketing- en communicatieprocessen. We doen dit voor uiteenlopende merken en organisaties, profit en non-profit, van klein tot groot.

### *Printmedia Management*

De vakgroep Printmedia Management houdt zich bezig met het adviseren, optimaliseren en projectmatig implementeren van drukwerkmiddelen en processen. Van creatie, inkoop, productie tot en met distributie helpen wij onze klanten om beter te presteren.

### *Opdracht/werkzaamheden*

Zelfstandige deskresearch stage met nadruk op grafische facetten en specificaties zoals:

- Het opvragen en consolideren van staffelprijzen voor 'standard commodities' in de grafische industrie (briefpapier, visitekaartjes, enveloppen, brochures, folders etc.)
- Leveranciersoverzicht en longlist creëren op basis van expertisegebieden binnen de grafische sector, op basis van diverse criteria zoals MVO en bedrijfscertificaten
- Materiaaloverzicht opstellen van o.a. huisstijlpapier- (bankpost) en coated papiersoorten, waarin ook criteria vergeleken en gedefinieerd worden zoals MVO, assortiment, verwerkbaarheid en andere aspecten
- Onderzoek doen naar internationale postmarkt, productie en verzendstandaarden in Europa, Azië en Noord en Zuid Amerika

### *Kennis/ervaring*

- Kennis van en eventuele praktijkervaring met drukwerkproductie
- Beheersing van Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Beheersing van de Nederlandse en basiskennis van Engelse taal in woord en geschrift

### *Opleiding*

- Je hebt bij voorkeur een grafische opleiding richting intermediair of administratieve/technische functie, bij voorbeeld MTS (Grafisch Lyceum) of MBO/HBO administratie/communicatie



ons kenmerk DBoC13931100007

***Persoonlijkheid***

- Zelfstandig
- Proactief en communicatief vaardig
- Nauwkeurig
- Enthousiast
- Resultaat- en kwaliteitsgericht

***Informatie***

Voor informatie kun je contact opnemen met Danielle ten Bokum, Human Resources Consultant, telefoonnummer 0541 53 09 00.

Je sollicitatie kun je richten aan NykampNyboer, ter attentie van Danielle ten Bokum, Human Resources Consultant, Postbus 465, 7570 AL Oldenzaal. E-mail: [hrm@nykampnyboer.com](mailto:hrm@nykampnyboer.com),