



VACATURE STAFMEDEWERKER COMMUNICATIE (vervangingscontract zwangerschap)

Present vzw is op zoek naar een schrijftalent met grafische aanleg om het werk van de organisatie en haar vrijwilligers in de kijker te zetten. Alle interne en externe communicatie wordt door jou geschreven en in een mooie verpakking naar de buitenwereld gestuurd. Je wordt aangestuurd door de coördinator en werkt nauw samen met het team en de bestuursvrijwilligers.

Het gaat om:

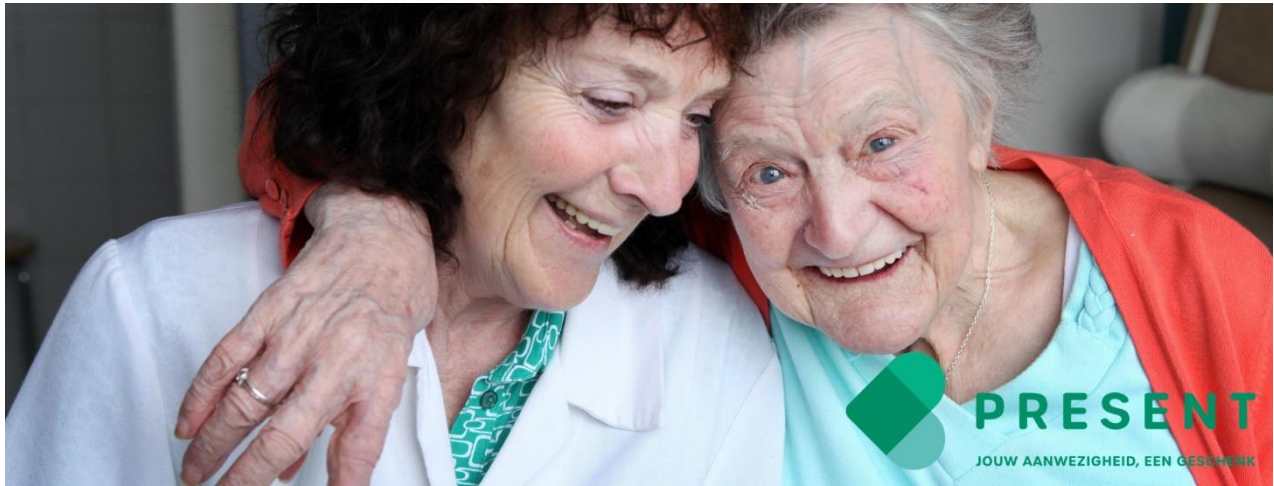
- Een voltijdse job (4/5^e bespreekbaar)
- Een vervangingcontract
- Indiensttreding: zo snel mogelijk, ten laatste starten in juli

Wie is Present?

Vrijwilligerswerk in de zorg is onze passie, het ondersteunen is ons werk! Wij ondersteunen vrijwilligerswerk in ziekenhuizen, woonzorgcentra, psychiatrische centra en voorzieningen voor mensen met een beperking. Wij zorgen voor vorming en begeleiding, verzekering, administratieve hulp, een tijdschrift en ontmoeting voor vrijwilligers. Waarom? Omdat we geloven dat vrijwilligers een onmisbare schakel vormen in de realisatie van warme zorg

Voornaamste taken

- Je zet de strategische lijnen uit op vlak van communicatie, huisstijl, het in de markt zetten van de organisatie, onze vormingen en activiteiten
- Je houdt onze website en sociale media levendig en inspirerend
- Je bepaalt de inhoud voor ons driemaandelijks tijdschrift. Je schrijft zelf artikels, trekt op interview en verzamelt boeiend nieuws uit onze voorzieningen
- Je verzorgt onze nieuwsbrieven, schrijft mee aan mogelijke publicaties en draaiboeken
- Je ondersteunt onze projecten, Joka en Dromenvangers, op communicatief vlak
- Je volgt ons Dromenvangersproject op
- Je denkt mee na over de toekomst van Present en weet inhoudelijk invulling te geven aan de dagelijkse werking en nieuwe initiatieven die je mogelijk mee opvolgt.
- Je bent verantwoordelijk voor deze taken, al dan niet in samenwerking met grafische bureaus, fotografen, vrijwilligersploegen.



Profiel

- Je hebt een minimum niveau bachelor of bent gelijkwaardig door ervaring
- Je bent thuis in klassieke, digitale en sociale media en beschikt over de nodige technische competenties en redactionele vaardigheden
- Je bent gebeten door communicatie en kan zowel wervende vacatures schrijven als zakelijke beleidsnota's
- Je bent niet vies van bijkomend administratief en praktisch werk
- Je bent nauwgezet en ordelijk
- Je kan georganiseerd, planmatig en zelfstandig werken
- Je bent creatief, gedreven en hulpvaardig
- Je bent bereid tot avond- en weekendwerk
- Je beschikt over rijbewijs B
- Je kan je vinden in de basiswaarden van de organisatie en wil deze ook ondersteunen

Aanbod

- Een gevarieerde job met zinvol engagement
- Een passend loon en maaltijdcheques
- Compensatie van avond- en weekendwerk
- Volledige terugbetaling van woon- en werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding
- Een aangename werksfeer in een klein en dynamisch team (4 medewerkers)
- Kans op bijscholing

Praktisch

Stuur je CV en motivatiebrief per mail naar Jolien Jaspers, jolien.jaspers@presentvzw.be, vóór 20 mei. Indien je geselecteerd bent, krijg je 25 mei een schriftelijke opdracht doorgemailed waarvoor je 2u de tijd krijgt. Nadien verneem je of je kan deelnemen aan het sollicitatiegesprek op 4 juni in de namiddag.

Contact

Present vzw
Liefdadigheidstraat, 39
1012 Brussel
02 248 10 42
info@presentvzw.be
www.presentweb.be