

Het Beroepenhuis vzw in Gent zoekt

MEDEWERKER COMMUNICATIE EN ICT

Tijdelijke job (50%) met optie vast

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Het Beroepenhuis is een **educatief centrum** in Gent voor jongeren, hun ouders en leerkrachten. Tieners kunnen er op ontdekking in een **interactieve tentoonstelling** en atelierwerking over **beroepen** en krijgen zo een beter zicht op hun eigen **talenten en interesses**. We trekken er ook vaak op uit om op locatie evenementen en projecten te organiseren zoals bedrijfsbezoeken, doedagen en pop-ups. Vooral de technische en praktisch uitvoerende beroepen staan in de kijker. We willen jongeren en hun begeleiders helpen bij het maken van een bewuste, gefundeerde en positieve studiekeuze.

Voor de ondersteuning van ons team van 7 medewerkers zijn we op zoek naar een **Medewerker Communicatie en ICT**. Je wordt verantwoordelijk voor de communicatie en (interne) ICT. Jij legt communicatie- en promotieplannen aan en voert ze, in overleg met de collega's, ook uit. Je staat in voor onze mailings en beheert de bestanden in overeenstemming met de GDPR-wetgeving. Met je vlotte pen schrijf je diverse teksten, van facebookposts over persberichten tot jaarverslagen. Je onderhoudt de website en social media en voert de nodige updates door. Je verwerkt de data van het online reservatie- en evaluatieplatform. Je installeert en onderhoudt tenslotte hard- en software en zorgt dat de medewerkers vlot kunnen werken.

PROFIEL

- * Je hebt een relevant diploma of gelijkwaardige ervaring
- * Je hebt een groot hart voor onderwijs en onderschrijft onze doelstellingen
- * Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk, op niveau van de verschillende doelgroepen
- * Je wil graag leren en kan je snel inwerken
- * Je bent een sterke organisator en kan oplossingsgericht werken
- * Je functioneert uitstekend in een team maar werkt ook graag zelfstandig
- * Je kan goed overweg met ICT-tools om de werking en de IT infrastructuur te verbeteren en up-to-date te houden
- * Je kan werken met de meest courante PC-toepassingen
- * Basiskennis HTML en CSS, alsook enige notie van Statistiek zijn een pluspunt
- * Je hebt notie van de GDPR-wetgeving of wil je er graag in verdiepen

JOBGERELATEERDE COMPETENTIES

- Informatieverspreiding en promotieacties opzetten
- De communicatie voorbereiden (inhoud verzamelen, evalueren, selecteren, opstellen,...)
- De logistieke uitvoering van communicatieacties, -producten en -dragers opnemen
- Schriftelijke, visuele of audiovisuele communicatieproducten uitwerken
- De inhoud van de website beheren
- Communicatiedragers ontwikkelen (sociale media,...)
- Schriftelijke communicatiedragers opstellen (brochures, flyers, mailings, jaarverslagen, affiches,...)
- Gegevens en acties rapporteren en analyseren

PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

- planmatig denken en organiseren
- contactvaardig zijn
- creatief denken
- besluitvaardig zijn
- samenwerken als hecht team
- initiatief nemen
- probleemoplossend en resultaatgericht denken
- flexibel zijn
- stressbestendig zijn
- zelfstandig werken
- leervermogen hebben

AANBOD

- * Contract bepaalde duur, voor 50%, ten vroegste vanaf 1/1/2019. Na een positieve evaluatie kan deze aanstelling omgezet worden in een contract van onbepaalde duur.
- * Een uitdagende job in een fijn en geëngageerd team met ruimte om eigen accenten te leggen
- * Terugbetaling woon/werkverkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding
- * Extra vakantiedagen
- * Glijdende werkuren, keuze tussen vast of variabel werkrooster
- * Maaltijdcheques voor elke gewerkte dag twv. 8 euro
- * Tewerkstellingsplaats: Doornzelestraat 86-92, 9000 Gent

WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

Enthousiast en interesse? Stuur een mail met je motivatie en CV naar nadia@beroepenhuis.be en dit vóór 20 oktober 2018. Ook voor vragen over deze vacature kan je hier terecht.

De gesprekken gaan door in de loop van de maand november.