



&



## Medewerker Communicatie/PR/Marketing/Fondsenwerving

### **Selectieprocedure**

Schoonderhage vzw en WONOzo! vzw organiseren een selectieprocedure voor de onmiddellijke aanwerving van een medewerker in communicatie, PR, marketing, fondsenwerving en events.

Er wordt eveneens een werfreserve met een geldigheidsduur van 3 jaar aangelegd.

Meer info met betrekking tot Schoonderhage en WONOzo! en de visie van Schoonderhage en WONOzo! is terug te vinden op [www.schoonderhage.be](http://www.schoonderhage.be) en [www.wonozo.be](http://www.wonozo.be).

### **Functieomschrijving**

Als communicatiemedewerker ben je in staat om anderen te enthousiasmeren voor de projecten van Schoonderhage en WONOzo!, d.m.v. door een doordachte communicatie en ondersteund door een aantrekkelijke vormgeving. Je draagt de verantwoordelijkheid voor een correct communicatieplan van beide organisaties. Je werkt mee aan de uitbouw van een communicatiebeleid, met aandacht voor alle stakeholders, zowel intern als extern. Je zorgt ervoor dat de visie van de organisatie vertaald wordt in alle communicatie en communicatiemiddelen. De digitale communicatiemiddelen (Facebook, website, ...) worden door jou beheerd. Je gaat actief op zoek naar fondsenwerving en legt hiervoor de nodige contacten. Je werkt nieuwe projecten uit en coördineert de verdere opvolging ervan.

De communicatiemedewerker is lid van het team administratie. Je rapporteert rechtstreeks aan het directieteam.

Je wordt tewerkgesteld op 2 locaties: Schoonderhage (Schuitstraat 16, Pollare) en WONOzo! (Karmelietenstraat 12, Geraardsbergen), en er zal regelmatig verplaatsing nodig zijn i.f.v. de uit te voeren opdrachten.

De functie omvat volgende deeltaken:

#### **Communicatie**

- je werkt actief mee aan het communicatiebeleid van de organisatie;
- je bent verantwoordelijk voor het onderhoud en updaten van de website en sociale media;
- je ontwerpt allerhande communicatiemateriaal: brochures, folders, presentaties, uitnodigingen en nieuwsbrieven;

- je zorgt voor een herkenbare huisstijl inzake communicatie, gerespecteerd door alle medewerkers;
- je werkt vanuit je expertise mee aan het uitdenken en ontwikkelen van een nieuwe communicatiestrategie naar aanleiding van de vernieuwde werking;
- je schrijft persartikels en contacteert de (regionale) pers.

#### **Fondsenwerving en projecten**

- je gaat actief op zoek naar fondsenwerving;
- je schrijft projectvoorstellen uit en bent verantwoordelijk voor de verdere coördinatie ervan i.s.m. de betrokken afdeling;
- je organiseert campagnes, acties en evenementen, kan het verdere verloop ervan coördineren en staat ook zelf in voor opvolging ter plaatse;
- je bent in staat om verbinding te maken tussen de verschillende afdelingen, andere organisaties, ... om gezamenlijke evenementen op touw te zetten.

#### **Representatie**

Je vertegenwoordigt Schoonderhage en WONOzo! op diverse interne en externe activiteiten.

### **Functie- & competentieprofiel**

#### **Opleiding en ervaring**

- je beschikt over een bachelordiploma communicatiemanagement/digitale media of gelijkwaardige ervaring in communicatie en/of digitale/sociale media;
- je hebt voeling met de sociale sector;
- je hebt een rijbewijs B en je kan beschikken over een eigen wagen.

#### **Vaardigheden**

- je bent computervaardig en hebt notie van grafisch ontwerpen;
- je bent communicatief en contactvaardig;
- je werkt creatief, je schrijft graag en bent taalvaardig;
- je bent stipt, georganiseerd en nauwkeurig;
- je beschikt over voldoende relativeringsvermogen;
- je hebt zin voor analyse, synthese en adviesverlening;
- je bent thuis in de sociale media;
- je hebt voeling/ervaring met projectmanagement.

#### **Attitudes**

- je hebt zin voor initiatief;
- je bent sociaal, positief en oplossingsgericht ingesteld;
- je bent zelfkritisch en flexibel;
- je bent stressbestendig;
- je bent je bewust van je voorbeeldfunctie;

- je beschikt over een basishouding die gebaseerd is op de waarden van Schoonderhage en WONOzo!;
- je bent drager en verdediger van een pluralistische visie;
- je hebt een hart voor onze cliënten en kan je vinden in de visie van Schoonderhage en WONOzo!.

### **Aanbod**

Wij bieden een 4/5<sup>e</sup> contract onbepaalde duur aan, met een zo snel mogelijke indiensttreding. De verloning wordt bepaald o.b.v. de barema's van PC 319.01 (max. administratief klasse 1).

Schoonderhage en WONOzo! zijn organisaties in volle groei, waar wordt geïnvesteerd in medewerkers: kansen bieden en ontplooiing stimuleren zijn sleutelbegrippen. Er worden dan ook voldoende vormingsmogelijkheden aangeboden, zowel individueel als in groep.

Binnen Schoonderhage en WONOzo! staan ervaren, geëngageerde en hulpvaardige collega's klaar, die solidair samenwerken in een aangename werkomgeving.

### **Sollicitatieprocedure**

Geïnteresseerde kandidaten sturen een motivatiebrief en uitgebreid curriculum vitae voor 31/05/2021 naar:

Vzw Schoonderhage  
t.a.v. Sharon Hietbrink en Luc Vervaet  
Schuitstraat 16  
9401 Pollare

Of (bij voorkeur) per e-mail: [sharon.hietbrink@schoonderhage.be](mailto:sharon.hietbrink@schoonderhage.be) en [luc.vervaet@wonozo.be](mailto:luc.vervaet@wonozo.be)

Voor bijkomende inlichtingen kan u telefonisch contact opnemen:

Sharon Hietbrink - 054/31.07.85.

Luc Vervaet – 054/42.16.17.