

Communicatieverantwoordelijke mét ervaring in webdesign en – beheer

De 19 Brusselse lokale dienstencentra zoeken een webmaster/communicatieverantwoordelijke.

In Brussel zijn er 19 erkende lokale dienstencentra. Een lokaal dienstencentrum is een ontmoetingsplek in de buurt waar buurtbewoners terecht kunnen voor een warme maaltijd en activiteiten. Ouderen of mensen met een beginnende zorgnood kunnen er terecht met vragen over (thuis)zorg of deelnemen aan hobby- en sportactiviteiten. Een dienstencentrum zoekt gepaste hulp- en dienstverlening op maat zodat buurtbewoners zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen. Ieder dienstencentrum is anders en biedt andere diensten aan.

Een extern bureau heeft de opdracht gekregen om een overkoepelende toegankelijke website te ontwikkelen die het bestaande dienstenaanbod van de 19 dienstencentra samenbrengt en ontsluit voor de Brusselaar. De overkoepelende website zal opgebouwd worden vanuit een behoefte-logica van de burger met aandacht voor kwetsbare doelgroepen en in het bijzonder ouderen. Deze website kadert binnen het e-inclusiebeleid van de VGC. De opdracht omvat ook de uitwerking van een nieuw overkoepelend logo en huisstijl voor de digitale en fysieke communicatie van de 19 lokale dienstencentra. Het einddoel voor de 19 dienstencentra is om een sterk gedeeld merk op te zetten en om het aanbod op een toegankelijke manier dichterbij de burger te brengen. Waarbij een goed evenwicht gevonden wordt tussen identiteit, lokale verankering en het centrumspecifieke aanbod van de individuele LDC enerzijds en een overkoepelend overzicht van de dienstverlening die het sterk netwerk van de Brusselse LDC te bieden heeft aan de ouder wordende Brusselaar anderzijds. De communicatie over beiden hebben als doel de Brusselse LDC als sterk merk op de kaart te zetten, zowel voor burgers, stakeholders als (potentiële) partnerorganisaties.

LDC De Rotonde, deel van het netwerk van de 19 Brusselse LDC, werft een communicatieverantwoordelijke/webmaster aan om bovenstaande opdracht op te volgen en na oplevering de opgeleverde website te ondersteunen en de huisstijl van het netwerk te implementeren.

Hou je van Brussel? Wil je graag je schouders zetten onder een nieuwe website en communicatieacties van de Brusselse lokale dienstencentra? Ben je creatief, heb je ervaring in communicatie én kennis van websiteontwikkeling én -beheer? Stel je nu kandidaat!

Opdrachten

Aangezien het om een project in opstart gaat zal je takenpakket evolueren in de tijd.

Fase 1: Voorbereiding en onderzoek

- Je bent actief lid van de werkgroep die samen met de externe opdrachtnemer dit project uitwerkt
- Je ondersteunt de externe opdrachtgever bij het verzamelen van input en gedragenheid van de LDC
- Je maakt kennis met de 19 LDC en hun bovenlokale netwerk
- Je denkt na over en ontwikkelt een manier om input te verzamelen om de overkoepelende website te voeden

Fase 2: Uitwerking en testen

- Je verzamelt input voor de website samen met de 19 LDC
- Je ondersteunt de externe opdrachtnemer bij het uitwerken van een prototype, het uitvoeren van testen en het evalueren van de gebruikersbevraging. Je bent betrokken bij de opbouw van de uiteindelijke website en uitwerking van bijhorende trainingsmateriaal.
- Je verfijnt onder begeleiding van de externe opdrachtnemer je skills in het websitebeheer opdat je in een volgende fase zelfstandig de website kan onderhouden.
- Je schrijft bindende teksten voor de website

Fase 3: definitief takenpakket

- Je bent verantwoordelijk voor de look, feel, content en onderhoud van de website waarop het aanbod van de 19 LDC staat.
- Je voert content toe op de website en maakt nieuwe pagina's. Enkel voor significante functionele aanpassingen kan er beroep gedaan worden op de leverancier.
- Je maakt afgeleide websites binnen dezelfde software voor individuele LDC die dit wensen.
- Je biedt vorming aan medewerkers van de LDC voor het invoeren van content door de LDC.
- Je biedt eerstelijnsupport voor de gebruikers van de platformen binnen de organisatie.
- Je ontwikkelt een communicatiestrategie om de bekendheid van de website te vergroten
- Je ontwikkelt een communicatiestrategie om het netwerk van de 19 lokale dienstencentra te vergroten
- Je bewaakt het gebruik van de ontwikkelde huisstijl
- Je ontwikkelt afgeleide communicatieproducten op basis van de ontwikkelde huisstijl
- Samen met een medewerker van de VGC organiseer je een periodieke werkgroep met enkele medewerkers uit de LDC om website en communicatie te bespreken

Wie zoeken we?

Persoonsgebonden competenties:

- Je hebt zin om te werken voor een netwerk van gedreven Brusselse organisaties binnen de welzijnssector
- Je kan zelfstandig werken en jezelf aansturen
- Je bent flexibel en staat open voor een takenpakket dat in functie van de noden van de LDC en van je eigen kwaliteiten kan variëren
- Je gaat graag aan de slag met huisstijl en identiteit van een netwerk
- Je gaat proactief te werk en je communiceert open en klantgericht.
- Je bent nauwkeurig, gedreven en hebt oog voor detail.
- Je bent teamgericht, stressbestendig, flexibel en je kunt deadlines halen.
- Je volgt de nieuwste trends binnen marketing en communicatie op, om op een optimale en efficiënte manier elke doelgroep te bereiken.

Functie specifieke competenties:

- Je hebt ervaring met het ontwikkelen en implementeren van een communicatiestrategie

- Je hebt ervaring met Drupal
- Basiskennis van Google Analytics en SEO is een pluspunt
- Grafische kennis en ervaring met beeldbewerkingsprogramma's (vb. Photoshop) is een pluspunt
- Je kan werken met en voor een diverse groep organisaties en medewerkers

Wat bieden we je?

- Een tewerkstelling van 80 of 100%
- Een tewerkstelling met als standplaats LDC De Rotonde in Ganshoren (Brussel) met mogelijkheid tot werken op een andere locaties (Brussels LDC) en telewerk.
- Een contract van bepaalde duur (9 maanden) met mogelijkheid tot verlenging of vast contract na evaluatie van het project
- Een verloning binnen PC329, in loonschaal B1B of B1A
- Mogelijkheid om relevante anciënniteit (max 10 jaar) over te dragen
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques
- Aandacht voor work/life-balance met glijdende uren en de mogelijkheid tot telewerk
- Een unieke functie waarbij je aan de wieg staat van een gloednieuwe website, huisstijl en communicatiestrategie en je mee de koers kan bepalen van het project.

Interesse?

Solliciteren kan op volgend adres: Dienstencentrum De Rotonde vzw, ter attentie van Maria Nicolas, centrumleider, Zeypstraat 47, 1083 Ganshoren, maria.nicolas@ldc-de-rotonde.be.

We ontvangen graag je CV en motivatiebrief tegen 11/02/2024.
Meer info te bekomen via 0488/57 67 47.