

Vacature

medewerker communicatie en
social media



Vrouwenraad, dat staat voor..

De Vrouwenraad is de koepelorganisatie voor verenigingen die werken aan gelijke kansen en rechten voor alle vrouwen en mannen. Als koepelorganisatie bundelen we de krachten van onze leden, zij versterken elkaar zo in hun werking. De Vrouwenraad vormt een kritische gesprekspartner voor de overheid.

We zijn een

- 1) **verbonden verbinder**: open ontmoetingsruimte (binding) + bruggenbouwer (bonding)
- 2) **alerte expert**: genderspits (voelspriet in de samenleving) + studiecentrum
- 3) **mobiliserende veranderaar**: activerend en empowerend werken + structurele veranderaar

De Vrouwenraad gaat voor het **bannen van geweld** op meisjes en vrouwen; **stereotypering en seksisme zichtbaar maken en bestrijden**; ondersteunen van de **transitie naar een zorgzame economie**. Dit doen we via lobbywerk, onze nieuwsbrief, podcast en social media bijdragen, workshops, deelname aan panelgesprekken en debatten, uitwerking en coördinatie van relevante projecten. Is je nieuwsgierigheid geprikkeld? Je kan meer informatie vinden op www.vrouwenraad.be

De Vrouwenraad zoekt **een voltijdse medewerker communicatie & social media** voor zo snel mogelijke indiensttreding.

Om onze werking te versterken, zijn we op zoek naar een collega die onze visie, acties en plannen in de wereld kan zetten op vlak van communicatie en social media.

Ben jij de persoon die ons team komt versterken? Verken hier onder of het een match is!

De Vrouwenraad voert een gelijkheidsbeleid: kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht hun genderidentiteit, afkomst of handicap.

Takenpakket

Als medewerker communicatie en social media ben je verantwoordelijk voor zowel de externe als de interne communicatie, en dit steeds in overleg met je leidinggevende:

- onderhouden van social media (Instagram, Facebook, LinkedIn)
- visie- en huisstijlontwikkeling
- opstellen van een communicatieplan en -strategie
- coördineren, updaten en opvolgen van de website(s)
- coördineren externe communicatie met pers, externe partners en stakeholders
- coördineren interne communicatie (kennisdeling, nieuwsbrieven, verslagen,..)
- visual harvesting



Profiel

We zoeken iemand

- met een masterdiploma of bachelor met gelijkgestelde ervaring
- met ervaring met ontwikkeling van communicatieprocessen
- die vertrouwd is met diverse communicatietools
- met interesse voor de link tussen gender en communicatie
- die open staat voor en ervaring heeft met een inclusieve en intersectionele benadering
- met ervaring met het hertalen van beleidsteksten naar een toegankelijk en laagdrempelig format voor het brede publiek (dat is een pluspunt)
- met kennis van feministische denkkaders en gelijke kansen (dat is een pluspunt)

Gewenste vaardigheden

- sterke communicatieve vaardigheden, je hebt een vlotte pen en kan je mondeling goed uitdrukken
- efficiënte werkorganisatie: verantwoordelijk voor eigen planning en in staat prioriteiten te bepalen
- goede redactionele vaardigheden
- partnerschappen kunnen opzetten om strategische doelen te kunnen bereiken
- innovatief en out of the box kunnen denken
- zelfstandig kunnen werken; sterk in je schoenen staan
- proactief werken
- ICT: vlot kunnen werken met reguliere programma's (oa Microsoft office, Teams,...), maar ook met specifieke communicatietools en website platformen (oa Wordpress, Canva,...)

Vereiste attitudes en gedragingen

- verbindende persoonlijkheid
- gemotiveerd en gepassioneerd door ontwikkeling en communicatie
- analytisch denken
- relativiseringsvermogen
- assertief
- flexibiliteit



Wij bieden

- voltijdse tewerkstelling (100%) in Brussel
- contract van onbepaalde duur
- compatibel loon volgens PC 329, met mogelijkheid om relevante anciënniteit mee te nemen
- gratis openbaar vervoer van en naar het werk
- maaltijdcheques (8€ per gewerkte dag)
- open feedback cultuur
- flexibele werkomstandigheden die rekening houden met combinatie van job en privéleven
- mogelijkheid tot telewerk
- laptop
- plaats van tewerkstelling:

Vrouwenraad
Middagijnstraat 10
1210 Brussel

Voor meer informatie over deze functie kan je terecht bij **Kim De Weerd**t, directeur, via kim.deweerd@vrouwenraad.be

Hoe solliciteren?

Stuur je CV en motivatiebrief aan Kim De Weerd't: kim.deweerd@vrouwenraad.be, vóór **8 mei 2022**.