cultuur noordrand

Vacature
project- & communicatiemedewerker (halftijds)

Cultuur Noordrand is een regionale samenwerking van 13 steden en gemeenten in de Noordrand van Brussel. Vanuit gedeelde maatschappelijke uitdagingen zetten we samen in op verbinding en sterkte culturele projecten voor iedereen.

www.cultuurnoordrand.be

Wij zoeken

een project- en communicatiemedewerker om samen onze ambitie mee te realiseren.
Je voelt je thuis in het brede culturele werkveld, maar staat ook open om met andere domeinen (o.a. welzijn, onderwijs, jeugd …) samen te werken. Je regelmatig verplaatsen binnen de regio voor overleg en flexibel werken (zowel thuis als op kantoor) schrikken je niet af. Ben je goed in organisatie en ben je op zoek naar een job met verantwoordelijkheid en uitdaging? Dan is deze functie misschien wel iets voor jou.

Taken

- Jij bent het aanspreekpunt voor enkele projecten.
    - Je maakt de nodige afspraken met partners zowel binnen als buiten de regio
    - Je onderhoudt de contacten met partners zowel binnen als buiten de regio
    - Je stelt de agenda op van vergaderingen en maakt de verslagen
    - Je levert inhoudelijke input m.b.t. de projecten in overleg met de coördinator en de betrokken partners
    - Je volgt de projecten administratief en financieel op
    - Je bent de trekker en zet de nodige stappen om de projecten tot een goed einde te brengen in overleg met de coördinator en betrokken partners

- Je bent medeverantwoordelijk voor de communicatie
    - Je expertise op sociale media (facebook en instagram) is aanvullend met je collega die instaat voor de teksten voor de website en de nieuwsbrief
    - Je kan foto's bewerken en omzetten naar het juiste formaat, en visuals maken voor website en sociale media (of bent bereid dit via een aangeboden opleiding je eigen te maken)
    - Je onderhoudt de contacten met de websitebouwer
    - Je bent creatief en grafisch aangelegd en kan vlot overweg met powerpoint en canva (of bent bereid dit via een aangeboden opleiding je eigen te maken)

- Je ondersteunt de coördinator m.b.t. de opvolging van raad van bestuur, adviesgroep en werkgroepen
    - Je stuurt de agenda's uit
    - Je maakt de verslagen en bezorgt ze met de nodige documenten aan de leden

Profiel

- Je kan werken met mensen.
- Je werkt planmatig en doelgericht met goede dosering van middelen, tijd en inzet.
- Je bent een probleemoplosser. Het kost je niet te veel moeite om je aan te passen, het plan te wijzigen met het projectdoel voor ogen.
- Je bent een teamspeler die co-creatief en proactief samenwerking aanmoedigt en mee acties ontwikkelt.
- Je bent een leergierige netwerker.
- Je bent een doorzetter.
- Je kan vlot overweg met verschillende basis software programma's (word, excel, powerpoint, teams) en bent snel weg met nieuwe software toepassingen
- Je bent vertrouwd met communicatie in de ruime zin van het woord. Je kan vlot schriftelijk, mondeling of via sociale media communiceren.

Aanbod

- Arbeidsovereenkomst halftijds met de projectvereniging Intergemeentelijk samen-werkingsverband (IGS) voor cultuur Noordrand van onbepaalde duur.
- Anciënniteit wordt in aanmerking genomen als die relevant is voor de functie.
- Verloning volgens PC 329 barema B1c (€2.659 bruto per maand bij nul jaar ervaring)
- Vergoeding woon-werkverkeer
- Een flexibele werkregeling
- De werkplek is het Cultuurcentrum Strombeek, Gemeenteplein 1, 1853 Grimbergen.

Voorwaarden

- Bachelor diploma
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit:

- Een schriftelijke thuisproef op 50 punten (week van 13/02)
- Een interview op 50 punten (vrijdag 24/02)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moet je voor elk gedeelte vijftig procent van de punten behalen en zestig procent op het geheel van het examen.
Indien er meer dan 20 kandidaten zijn, is het mogelijk dat er een preselectie wordt gehouden op basis van meerkeuzevragen.

Hoe solliciteren?

Stuur je kandidatuur **uiterlijk vrijdag 10 februari** naar jo.sollie@cultuurnoordrand.be

Je kandidatuur omvat:

- een motivatiebrief
- een recent CV
- een afschrift van het gevraagde diploma, eventueel aangevuld met relevante extra diploma's

Voor meer info kan je terecht bij Jo Sollie: jo.sollie@cultuurnoordrand.be | 0485 46 56 84