



ADRA-BE WERFT AAN

Communicatieverantwoordelijke Halftijds¹ - M/V

ADRA Belgium verleent alle mogelijke steun aan de strijd tegen armoede, marginalisatie en aan elke vorm van kwetsbaarheid door initiatieven te ondersteunen gericht op sociale rechtvaardigheid, zonder onderscheid van ras, geslacht of politieke, religieuze of filosofische overtuigingen. Deze projecten hebben betrekking op de primaire gezondheidszorg, economisch herstel, onderwijs, voedselzekerheid en internationale noodhulp.

« ADRA Belgium is een door de Belgische regering erkende autonome vzw, lid van het wereldwijde netwerk « ADRA International », dat in meer dan 130 landen aanwezig is. Ontstaan uit het Adventistisch milieu gaat de vereniging op een neutrale manier te werk door ontwikkelingsprojecten te steunen in landen die door het Belgische Ministerie van Ontwikkelingssamenwerking als prioritair worden erkend.

Uw opdracht

U staat in voor onze externe communicatie. U voelt zich betrokken bij onze doelstellingen en u neemt alle positieve initiatieven om de organisatie te promoten, haar belangen en haar waarden te verdedigen.

U werkt onder rechtstreeks toezicht van de uitvoerend directeur in een dynamisch en aangenaam kader.

Uw verantwoordelijkheid

- **Relatie met de media:** u bent verantwoordelijk voor het creëren/bijwerken van de database van de media, voor het maken en verspreiden van persberichten;
- **Beheer van de digitale aanwezigheid:** u zorgt voor alle aspecten van de "online" communicatie van de vereniging. Of het nu gaat om het updaten van de website, de aantrekkingskracht van ons sociaal netwerk verhogen, het sensibiliseren van de gemeenschap, het lanceren van campagnes, enz. , dit alles in onderling overleg;

¹ Mogelijkheid tot voltijds werken, zie voorwaarden op het einde van de fiche.

- **Bewustmakingscampagne, promotie van de projecten;** u bepaalt de communicatiestrategie (soort boodschap, tijdsduur, grafische vormgeving, enz.) in functie van de doelgroep en creëert de nodige hulpmiddelen (video's, flyers, brochure, enz.) om de projecten en campagnes van de vereniging te promoten;
- **Promoten van de vereniging, imago;** u zet een strategie op en bepaalt de hulpmiddelen om de vereniging en haar waarden te promoten en haar boodschap impactvol te maken bij bepaalde doelgroepen;
- **De vereniging vertegenwoordigen en promoten;** u bent de woordvoerder van de vereniging, u bent verantwoordelijk voor de public relations in invloedrijke kringen, mediabijeenkomsten, meetings tussen verenigingen, enz.

Verwachte vaardigheden (knowhow):

- Een diploma hoger onderwijs (minimaal bachelor +3) of een gelijkwaardige ervaring;
- Ervaring in communicatie (grafische ontwerpen van campagnes, promotie van events,...);
- Gemakkelijk spreken in het openbaar;
- De capaciteit om uw eigen werk te plannen, u kunt zelfstandig werken;
- Een goede beheersing van de sociale netwerken en de « online » promotiemiddelen (referentiesystemen, web design...);
- Een goede kennis van grafische en video editing programma's (Photoshop, Indesign, Final Cut Pro, Adobe Premiere,...);
- Een zeer goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Frans en het Nederlands;
- Passieve kennis van het Engels;
- Goede redactionele capaciteiten.

De + punten:

- Een goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Engels;
- Een goede kennis van de werking van ADRA en ervaring op het terrein;
- Een online community, een professioneel contactennetwerk in de mediasector, influencers, artiesten, enz. hebben.

Verwachte relationele vaardigheden (attitudes in het professionele leven):

- **Zich betrokken voelen** bij de verdediging van de mensenrechten en de sociale rechtvaardigheid;
- Zowel in het werken in team als in het individueel werk **zich op zijn gemak voelen**;
- **Georganiseerd, creatief en innoverend zijn**;
- **Het respecteren** van personen, instellingen en deadline's;
- **Punctueel zijn en bereid** om af en toe 's avonds of in het weekend te werken;
- **Enthousiast en dynamisch** in uw dagelijks werk, zelfs in stresssituaties;
- **Open-minded en verdraagzaam** zijn naar andere overtuigingen en culturen toe;



Wij bieden aan:

- Een salaris gebaseerd op het paritaire comité van de sociaal-godsdienstige organisaties (329.03)
- Maaltijdcheques evenals een forfaitair bedrag voor « telefonie ».
- Extralegale voordelen (groepsverzekering, hospitalisatieverzekering DKV)
- Een contract van onbepaalde duur
- Indiensttreding voorzien vanaf 1 november 2019

Curriculum Vitae en motivatiebrief op te zenden voor 30 september 2019 naar:

directeur@adra.be

Te vermelden in het "onderwerp" van de mail: " uw naam + kandidatuur voor de werkaanbieding verantwoordelijke Communicatie "

Gelieve ook eventuele tewerkstellingspremies waarvoor u aanmerking komt te vermelden.

Inlichtingen:

Elie Melis - +32 (0)474 86 46 76 (*in het Nederlands*)
Jonathan Lo Buglio - +32 (0)488 95 91 23 (*in het Frans*)

DEZE WERKAANBIEDING KAN GECOMBINEERD WORDEN MET DE TWEEDE WERKAANBIEDING VAN ADRA BELGIUM VOOR EEN VERANTWOORDELIJKE M/V « FONDSENWERVING » TOT EEN VOLTijdSE JOB (ZIE : WWW.ADRA.BE/AANWERVING).

GELIEVE HET IN DIT GEVAL TE VERMELDEN IN UW MOTIVATIEBRIEF!