

Regionaal Landschap Schelde-Durme vzw

Zoekt voor indiensttreding vanaf 1 juli 2020:



## **Communicatiemedewerker (voltijds)**

Contract van bepaalde duur (6 maanden)

Tover jij droge teksten maar al te graag om tot wervelend leesvoer? Ontwerp je graag flyers, affiches en banners? Heb je zin om je tanden te zetten in de thema's landschap, natuur en erfgoed? Ben je bovendien goed in plannen en stressbestendig? Dan ben jij de communicatiemedewerker die we zoeken!

### **Wie zijn wij?**

#### Organisatie

Regionaal Landschap Schelde-Durme is een ervaren partner voor iedereen die de beleving, de herkenbaarheid en de natuur- of erfgoedwaarden van het landschap in de regio wil versterken. Van particulier tot overheid, van vereniging tot school. Als trekker of ondersteuner, met raad en/of daad. Zo zetten we in op de kwaliteit van de open ruimte. Dat gebeurt via verschillende projecten, van heel lokaal tot gebiedsgericht, en het liefst met zoveel mogelijk partijen samen (buurtbewoners, verschillende overheden, verenigingen, scholen, landbouwers, jagers, natuurbeheerders, ...). Bovendien zetten we de schoonheid van onze regio met fierheid in de kijker tijdens brede publieksactiviteiten. Info: [www.rlsd.be](http://www.rlsd.be)

#### Team

Het RLSD-team heeft een uitgebreid team van medewerkers, elk gespecialiseerd in landschap, natuur, erfgoed, participatie en/of strategisch samenwerken. Ze worden ondersteund door een algemeen coördinator, twee administratieve medewerkers en twee communicatiemedewerkers: eentje die zich toespitst op de grote deelprojecten (Rivierpark Scheldevallei, Landschap van Erembald tot Kravaalbos, IOED Schelde-Durme) en eentje die de tanden zet in de communicatie van de basiswerking van RLSD (landschap, natuur, erfgoed). We zoeken een communicatieve duizendpoot die deze laatste taken tijdelijk wil overnemen.

## Locatie

Ons kantoor bevindt zich op wandelafstand van het NMBS-station van Wetteren, in het voormalige gemeentehuis: Markt 1, 9230 Wetteren. Meer informatie over hoe je ons kantoor kan bereiken vind je op onze website [www.rslid.be](http://www.rslid.be) (onder 'contact').

## **Functieomschrijving**

- Je ondersteunt dagelijks projecten, realisaties en activiteiten met tal van communicatieacties (nieuwsbrief, website, brochures, flyers, persberichten, artikels gemeentebleden, Facebook, Uitdatabank...). Hierbij:
  - neem je het voortouw: je formuleert voorstellen, adviseert en gaat indien nodig op zoek naar extra info (intern of extern)
  - stem je de inhoud af met de projectmedewerkers
  - bewaak je de RLSD-huisstijl
  - bewaak je je planning en budget
- Je neemt deel aan vergaderingen, zowel intern (met collega's) als extern (met partners), al dan niet op verplaatsing.
- Je denkt proactief mee over manieren om RLSD in de kijker te plaatsen bij partners en het brede publiek (je hebt oog voor kansen en pijnpunten).

## **Profiel**

- Je hebt een vlotte pen en een grafisch oog.
- Je hebt een diploma hoger onderwijs richting communicatie / marketing of gelijkwaardig door naschoolse opleiding, bijscholing en / of ervaring.
- Je kan uitstekend werken met Adobe Indesign. Kennis van Photoshop en/of Illustrator is een pluspunt.
- Je kan vlot met MS Office werken (Word / Excel / Powerpoint).
- Je bent administratief nauwkeurig.
- Je vindt het leuk om communicatiemateriaal te ontwikkelen en te verspreiden via diverse kanalen.
- Je vindt het leuk om nieuwe invalshoeken te bedenken voor terugkerende thema's.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk:
  - Je beheerst verschillende stijlen (wervend en laagdrempelig; informatief en zakelijk; lang en kort).
  - Je voelt aan wanneer welke stijl te hanteren.
  - Je kan diverse doelgroepen informeren en enthousiasmeren. Je kan je ideeën goed verdedigen / duiden, maar evengoed omgaan met kritiek.
  - Je deinst er niet voor terug om indien nodig extra informatie op te vragen (intern of extern).
  - Je bent te allen tijde een positieve ambassadeur van RLSD.
- Je bent organisatorisch sterk:
  - Je kan efficiënt, zelfstandig, planmatig en nauwgezet werken.
  - Je bent in staat om het overzicht te bewaren over meerdere projecten.
  - Je durft initiatief te nemen.

- Je bent positief ingesteld t.o.v. de samenwerking met diverse actoren in het platteland. Je kan omgaan met de aparte doelgroepen (overheid / natuur / landbouw / jacht / recreatie) en de bestaande spanningsvelden.
- Je bent stressbestendig en bent bereid om indien nodig een tandje bij te steken om de vooropgestelde deadlines te halen.
- Je bent bereid om af en toe avond- en weekendwerk te presteren (naargelang wanneer een event plaatsvindt).
- Je hebt affiniteit met / interesse in landschap, natuur en erfgoed en bent bereid je in te werken in onze werkingsthema's.
- Affiniteit met het werkingsgebied van RLSD is een pluspunt (ontdek onze aangesloten gemeenten op [www.rlsd.be](http://www.rlsd.be)).
- Je hebt bij voorkeur werkervaring waarbij bovenvermelde aspecten aan bod kwamen.
- Je beschikt over een rijbewijs B.

### **Werkvoorwaarden**

- Afwisselende job met ruimte voor eigen inbreng.
- Contract van bepaalde duur (6 maanden) met indiensttreding vanaf 1 juli.
- Standplaats: Markt 1, 9230 Wetteren (op 10 minuten wandelen van het NMBS-station).
  - Marktconforme verloning afhankelijk van te valoriseren anciënniteit en relevante ervaring. Ter info: brutoloon voor een voltijdse functie zonder anciënniteit per maand 2.807,90€, brutoloon met 5 jaar anciënniteit 3.011,56€, 10 jaar anciënniteit 3.296,40€ , Paritair Comité 329.1
- Maaltijdcheques, Ecocheques, fietsvergoeding, hospitalisatieregeling en kosteloos woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- Flexibele uurregeling.
- Een maatschappelijk relevante job.
- Een enthousiast en gedreven team van collega's.

### **Praktisch**

Kandidaten sturen voor 20 april 2020 een e-mail naar [info@rlsd.be](mailto:info@rlsd.be), met als onderwerp 'sollicitatie communicatiemedewerker' en met volgende documenten in bijlage: 'familienaam\_voornaam\_cv' en 'familienaam\_voornaam\_motivatiefbrief'. Na een voorselectie op basis van CV en motivatie worden de weerhouden kandidaten per e-mail uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een praktische proef. Deze vinden op vrijdag 8 mei 2020 plaats. Je kan rekenen op een vlotte en discrete behandeling van je kandidatuur.

### **Inlichtingen**

Stijn Van Belleghem, algemeen coördinator RLSD, tel. 09 210 90 60, GSM 0499 99 68 49 of [stijn@rlsd.be](mailto:stijn@rlsd.be)