

Gezocht:

STAGIAIR EVENT / MARKETING – stage voorjaar 2019

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 vergroten. 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. Hierbinnen brengen we zoveel mogelijk partijen samen aan tafel: buurtbewoners, landbouwers, natuurverenigingen, jagers, scholen, verschillende overheden, ... Bovendien organiseren we brede publieksactiviteiten om de schoonheid van onze regio in de kijker te plaatsen. Daarbij zetten we in op landschapsbeleving en bouwen we aan landschapswaardering. Info: www.rlsd.be

Team

[Het RLSD-team telt 18 medewerkers.](#) Zij hebben elk hun specialiteiten in landschap, natuur, erfgoed, participatie en strategisch samenwerken. Ze worden daarin ondersteund door een algemeen coördinator, een administratief medewerker en een communicatiemedewerker. Jij zal met meerdere collega's samenwerken om evenementen binnen hun projecten vorm te geven.

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 hier.](#)

Functieomschrijving

Situering

[Regionaal Landschap Schelde-Durme organiseert het hele jaar door activiteiten](#) die enerzijds mensen stimuleren om het landschap te beleven en anderzijds onze projecten in de kijker zetten. Daarbij gaat het zowel over grote (5.000 deelnemers) als kleine publieksmomenten (50 deelnemers).

Wat verwachten we van jou?

In 2019 staan alvast enkele grote evenementen op de agenda, zoals een landschapsfeest waarop we jaarlijks 2.000 bezoekers mogen verwelkomen en een overkoepelende happening waaraan meer dan 20 gemeenten deelnemen. Als stagiair zal jij concreet mee nadenken over concepten voor deze (en kleinere) events en zal je de praktische uitwerking en coördinatie voor jouw rekening nemen (onder onze begeleiding). Hierbij speelt de ontwikkeling van promotiemateriaal (flyers, gadgets, sociale media, ...) een grote rol. Jij bent hierin de stuwende kracht. Tot slot denk je mee na over de opbouw/uitbouw van websites en webpagina's. Ook de regelmatige updates hiervan neem jij voor jouw rekening. Je krijgt veel vrijheid én verantwoordelijkheid: de ideale leerschool!

Profiel

- **Je studeert** Eventorganisatie / Eventmanagement, Marketing, Office Management met specialisatie Event of een gelijkaardige richting en hebt een sterk gevoel voor grafische vormgeving (indien je zelf niet kan vormgeven, kan je anderen (bij)sturen bij het vormgeven).
- **Je bent communicatief sterk** (mondeling én schriftelijk). Je beheerst verschillende stijlen (wervend en laagdrempelig; informatief en zakelijk) en voelt aan wanneer welke stijl te hanteren. Je kan diverse doelgroepen informeren en enthousiasmeren.
- **Je bent organisatorisch zeer sterk:** je bent in staat om projectmatig te werken en het overzicht te bewaren over meerdere projecten.
- **Je neemt initiatief** en je kan efficiënt, zelfstandig, planmatig en nauwgezet werken. Je kan functioneren in een klein dynamisch team, staat open voor verschillende meningen en bent zeer diplomatisch.
- **Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel** en bent niet bang om hulp te vragen of je ergens verder in te verdiepen om het gewenste eindresultaat te bereiken.
- **Je bent stressbestendig** en bent bereid om indien nodig een tandje bij te steken om de vooropgestelde deadline 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 natuur en landschap** en bent bereid je in te werken in onze werkingsthema's.
- **Je kan vlot met de computer overweg** (MS Office), en beheerst naar communicatie toe relevante software.
- **Kennis van grafische software** zoals Adobe Indesign / Photoshop / Illustrator is een pluspunt.
- **Je beschikt over de volgende sociale vaardigheden:** diplomatische ingesteldheid, leiding en initiatief durven nemen, vaardig in onderhandelen, zowel zelfstandig als in team kunnen werken, luisterbereid, communicatief, constructief.
- **Je staat positief tegenover een samenwerking met diverse actoren in het platteland** (overheden, natuursector, landbouwers, recreanten, jagers).
- **Affiniteit met [het werkingsgebied van RLSD](#) is een pluspunt.**

Praktisch

- Je kandidatuur indienen kan door een mail te sturen naar Eva Galle via eva@rlsd.be, met
 - als onderwerp 'Ik wil events organiseren voor RLSD!'
 - deze documenten in bijlage:
 - 'familienaam_voornaam_cv'
 - 'familienaam_voornaam_motivatiebrief'.
 - vermelding wanneer jij uiterlijk een antwoord van ons verwacht
- Na een voorselectie op basis van CV en motivatie nodigen we de weerhouden kandidaten uit voor een gesprek.
- Je kan rekenen op een vlotte en discrete behandeling van je kandidatuur.

Inlichtingen

Eva Galle, medewerker communicatie RLSD, tel. 09 210 90 53 of eva@rlsd.be