

Vacature BRUXEO

Communicatie- en prospectiemedewerker (m/v/x)

BRUXEO

BRUXEO is de confederatie die de Brusselse socialprofitondernemingen (non-profit) vertegenwoordigt. Ze telt momenteel 29 aangesloten federaties die verenigingen samenbrengen die actief zijn in de volgende sectoren: gezondheidszorg, sociale werking, cultuur, onderwijs enzovoort. Het is een sector in volle groei die meer dan 100.000 werknemers vertegenwoordigt en actief is in meer dan 5.700 ondernemingen. BRUXEO behartigt de belangen van haar leden in het kader van het sociaal overleg en tegenover de regering, biedt gemutualiseerde diensten aan om de ontwikkeling van Brusselse vzw's te ondersteunen ([energie](#), [diversiteit](#), [digitalisering](#), [LEXECO](#), [Decarbon'Action](#)) en analyseert proactief de uitdagingen en problemen waarmee de sector wordt geconfronteerd.

BRUXEO is momenteel op zoek naar een communicatie- en prospectiemedewerker om het team te versterken. Heeft u een passie voor communicatie, strategische flair en een goed begrip van de non-profitsector, dan is dit de kans voor u!

Uw belangrijkste taken

Als communicatie- en prospectiemedewerker (m/v/x) bent u verantwoordelijk voor:

Strategische communicatie:

- De communicatiestrategie van BRUXEO en van elk van haar diensten evalueren, opstellen, uitrollen en begeleiden;
- De communicatie tussen de verschillende diensten van BRUXEO organiseren en ondersteunen;
- Het beheer en de verbetering van de website en de sociale media coördineren;
- De verspreiding van informatie naar de leden centraliseren en optimaliseren en daarbij zorgen voor samenhang en relevantie (visuals, timing, tools);
- Toezicht houden op de relaties met externe dienstverleners (grafische vormgeving, web enz.);
- De nieuwsbrieven van BRUXEO beheren en ontwikkelen.

Prospectie en partnerschappen:

- Nieuwe distributiekanaalen identificeren en ontwikkelen en de bestaande partnerschappen versterken;
- Prospectie voeren naar nieuwe federaties en verenigingen die belang stellen in de diensten van BRUXEO;
- De diensten van BRUXEO voorstellen aan de aangesloten federaties om de verspreiding van informatie te optimaliseren.

Creativiteit en monitoring:

- Visuals, video's en webinhoud voorstellen en/of produceren met behulp van tools zoals Canva en Photoshop;
- De sector monitoren wat betreft goede praktijken op het vlak van communicatie, digitale trends en ontwikkelingen.

Samenwerking en ondersteuning:

- Nauw samenwerken met de directie en de interne teams om te zorgen voor coherente communicatie tussen de diensten, afgestemd op de doelstellingen van BRUXEO;
- Nu en dan korte vertalingen maken;

- Leidinggeven aan de interne werkgroep belast met communicatie.

Profiel van de kandida(a)t(e)

Opleiding(en): houder van een universitair diploma en/of aantoonbare opleiding/ervaring in communicatie en prospectie.

Gewenste professionele ervaring(en): beroepservaring in een soortgelijke functie of in de bovengenoemde domeinen is wenselijk. Ervaring of kennis van de private en/of publieke socialprofitsector (non-profit) is een pluspunt.

Vereiste vaardigheden:

- Uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden;
- Zin voor organisatie (plannen en prioriteiten stellen), analytische en synthetische geest;
- In staat zijn om de behoeften van de vzw's en de specifieke uitdagingen van de diensten van BRUXEO te identificeren en te begrijpen;
- Vaardigheden in het beheer van websites, databases, nieuwsbrieven, tools voor visueel ontwerp en sociale media;
- Kennis van de Brusselse institutionele omgeving en van de specifieke kenmerken van socialprofitondernemingen.
- **Persoonlijke vaardigheden:**
 - o Autonom, dynamisch en proactief;
 - o Nauwgezet, methodisch en flexibel;
 - o Goede relationele vaardigheden en zin om in teamverband te werken;
 - o Intellectueel nieuwsgierig en leergierig.
- **Taalvaardigheden:**
 - o Beheersing van het Frans met uitstekende redactionele vaardigheden;
 - o Goede kennis van het Nederlands, tweetaligheid is een pluspunt.

Praktische informatie

- Werkregime: 4/5^{de} betrekking (30,4 uur per week).
- Duur: COD (onbepaalde duur)
- Loon: barema's PC 330
- Voordelen: groepsverzekering en maaltijdcheques. Mogelijkheid om een MIVB-abonnement of een vooraf betaalde treinkaart te krijgen in geval van gebruik van deze vervoerswijze voor het woon-werkverkeer.
- Werkplaats: Brussel
- Gewenste startdatum: 1 maart 2025

Hoe solliciteren?

Vul het [online formulier](#) in en voeg uw cv bij, ten laatste tegen 16 februari 2025. Om discriminatie te voorkomen worden de sollicitaties tijdens de fase van de voorselectie anoniem behandeld. Na een eerste selectie op basis van voornoemd formulier krijgt u een voorstel voor een individueel gesprek en een taak in de week van 24 februari 2024.

BRUXEO steunt actief het beleid van Actiris op het gebied van inclusie, bevordering van diversiteit en bestrijding van discriminatie.