

FUNCTIEPROFIEL

COMMUNICATIEMEDEWERKER EN FONDSENWERVER

Presentatie van Smes

Een vaststelling: voor wie kampt met armoede, psychische problemen of een verslaving, blijkt maatschappelijke hulp en gezondheidszorg moeilijk toegankelijk. Dat is nochtans een fundamenteel recht.

Een aanpak : Smes onderzoekt, ontwikkelt en bevordert innoverende oplossingen op maat door de samenwerking van psycho-medisch-sociale actoren en een onvoorwaardelijke bijstand aan de kwetsbare persoon:

- door het uitwisselen van ideeën tussen professionals (Connect);
- door professionele eerstelijnsverleners te steunen (Support);
- door samen met de betrokkenen een greep te krijgen op hun levensomstandigheden werken (Housing First).

Missie van de dienst

Het administratieteam van Smes ondersteunt de projecten en de ontwikkeling van de vereniging door bij te dragen aan de algemene organisatie en zichtbaarheid ervan.

Hoofdmissie van de functie

De communicatiemedewerkster zorgt voor het ontwerp, de uitvoering en de inzet van een zowel extern als intern relevante communicatie met behulp van de juiste werkmiddelen.

Missies en activiteiten

- De communicatiestrategie van de vereniging optimaliseren en de verschillende distributiekanaalen (sociale netwerken, website, nieuwsbrief...) beheren door de regelmatigheid, het unieke karakter en de samenhang ervan te verzekeren.
- De zichtbaarheid van de activiteiten van de vereniging (evenementen, opleidingen, interventies, publicaties, werkaanbiedingen, intervisies...) garanderen door de verschillende projecten met behulp van de juiste werkmiddelen te ondersteunen.
- Zowel intern als extern zorgen voor de harmonisatie en samenhang van de identiteit van de vereniging.
- Fondsenwerving ondersteunen (opzetten van partnerschappen, zoeken naar financieringsbronnen, reageren op aanbestedingen, werving...).

Profil

- Bachelordiploma in communicatie of gelijkwaardig door ervaring.
- Perfecte beheersing van het Frans, zowel mondeling als schriftelijk.
- Goede beheersing van het Nederlands en Engels (vooral schriftelijk).
- Veelzijdig en autonoom.
- Capaciteit voor initiatief.
- Creativiteit.
- Kennis van standaard computerhulpmiddelen (Word, PPT, WordPress...).
- Kennis van grafische ontwerptools (Photoshop, InDesign...).
- Kennis van sociale netwerken.
- Kennis van Smes, onze activiteiten en aanverwante sectoren (precariteit, geestelijke gezondheid, verslaving, huisvesting)
- Kennis van de sociaal-politieke context.
- Instemming van de waarden van Smes: onvoorwaardelijkheid van rechten, complementariteit van professionele en ervaringskennis, niet-beoordeling, globale benadering van de persoon, respect voor individuele keuzes, empowerment.

Conditie

Contract voor onbepaalde tijd

Halftijds: 28,5 u/week

Barema 1.55 van PC 330

Gewenste startdatum : 31 augustus 2020

Hoe solliciteren

Stuur CV en motivatiebrief uiterlijk op 2 augustus 2020 naar rh@smes.be, met vermelding van de referentie van de functie. De Smes behoudt zich het recht om het aanbod voor deze datum af te sluiten. De interviews vinden plaats in de weken 27 juli en 03 augustus.