

Communication Officer

1. Bibliotheken Zonder Grenzen

Bibliotheken Zonder Grenzen is een internationale ngo die kwetsbare bevolkingsgroepen weerbaar maakt door de toegang tot onderwijs, cultuur en informatie te vergemakkelijken. We ontwikkelen innovatieve educatieve projecten die mensen, die getroffen zijn door crisissen en onzekerheid, in staat stellen om te leren, zich te amuseren, banden te smeden en te bouwen aan hun toekomst, zodat ze een volwaardige rol kunnen spelen in de samenleving.

Voor meer informatie over wie wij zijn: <https://www.bibzondergrenzen.be/>

2. Onze projecten

In België is Bibliotheken Zonder Grenzen actief

- Op **scholen**, door middel van projecten ter versterking van de basisvaardigheden op het gebied van wiskunde en wetenschappen en projecten op het gebied van digitaal burgerschapsonderwijs
- Voor **mensen die geconfronteerd worden met de digitale kloof**, door middel van verschillende projecten rond digitale inclusie
- Bij de **opvang van vluchtelingen** en hun integratie in België
- In projecten ter bevordering van **lezen en taalvaardigheid**

Ons doel is om sociale ongelijkheden te verminderen, zodat iedereen dezelfde kansen kan genieten.

3. Missie

Je maakt deel uit van de communicatieafdeling van BZG België en je werkt samen met de programmamanagers om onze projecten te promoten.

Meer specifiek is de Nederlandstalige Communication Officer verantwoordelijk voor:

- **Meewerken aan de ontwikkeling van de communicatiestrategie en -projecten van BZG en de implementatie ervan in Nederlandstalig België.**
- **Implementatie van de distributie- en promotiestrategie** van BZG in het Nederlands
- **Schrijven en/of aanpassen van redactionele content** (website, e-mail, presentatie, artikel, etc.)
- **Creëren en/of aanpassen van communicatiemateriaal in het Nederlands** (flyer, poster, presentatie, webvisuals, etc.)

- **Beheer van de Nederlandstalige sociale netwerken van BZG:** ontwikkeling van een redactionele kalender, beheer van gebruikersgemeenschappen, moderatie, beheer en opzet van betaalde mediacampagnes, monitoring
- **Analyse en opvolging van de prestaties** van de externe dienstverleners en van de uitgevoerde communicatieacties en -campagnes
- **E-mailing:** schrijven, opmaken (via Chamaileon) en verzenden van e-mails en nieuwsbrieven (via Pardot), ondersteuning van de project officer praktijk in outreach-strategieën
- **Ontwikkeling van relaties met de Nederlandstalige pers,** ontwikkeling van persmateriaal (persberichten en persdossiers) en persmonitoring
- **Ondersteuning bij de organisatie van evenementen** en deelname aan evenementen als vertegenwoordiger/ster van de organisatie

4. Gewenst profiel

Opleidingen en/of ervaringen

Je hebt een bachelor- of masterdiploma in communicatie
ervaring in communicatie
ervaring in de vrijwilligerssector is een meerwaarde

Kennis

- Je hebt een uitstekende schrijfvaardigheid in het Nederlands
- Je voelt je op je gemak aan de telefoon of bij het spreken in het openbaar
- Je bent vertrouwd met de codes en het ecosysteem van digitale communicatie
- Je bent vertrouwd met Wordpress en Elementor
- Je bent vertrouwd met de Adobe-suite (met name Photoshop en InDesign)
- Je hebt een zeer goede kennis van het geschreven Engels en spreekt vlot Engels
- Kennis van het Frans is een pluspunt
- Kennis van de Nederlandstalige onderwijssector en het scholennetwerk is een pluspunt
- Kennis van Salesforce/Pardot is een meerwaarde
- Je bent gevoelig voor het mandaat van Bibliotheken Zonder Grenzen

Vaardigheden

- Communicatie en diplomatie
- Flexibiliteit en veelzijdigheid
- Nauwkeurigheid en organisatorische vaardigheden
- Creativiteit
- Autonomie en proactiviteit
- Voorliefde voor uitdagingen en het onverwachte



5. Voorwaarden

Een spannende, praktische opdracht met een grote impact op de toegang tot onderwijs

- **Startdatum:** zo snel mogelijk
- **Locatie:** Brussel, eenvoudig toegang tot onze kantoren op korte afstand van het Centraal Station
- **Werkuren:** parttime (50-60%)
- **Salaris:** overeen te komen, op basis van ervaring
- **Voordelen:**
 - o Maaltijdcheques
 - o Vergoeding voor forfaitaire kosten
 - o Mogelijkheid voor structureel telewerk (en telewerkvergoeding)
 - o Jaarlijks verlof + Sluiting bureau tussen Kerstmis en Nieuwjaar

Hoe solliciteren? Stuur je cv en motivatiebrief naar hr@bibzondergrenzen.be