

# Communication Officer

Contract voor bepaalde tijd van 1 jaar

## Bibliotheken Zonder Grenzen

Bibliotheken Zonder Grenzen België is een internationale vereniging die zich inzet voor een samenleving waarin iedereen zich kan ontplooien als individu en als burger.

Daarom ontwikkelt en implementeert BZG België innovatieve en educatieve projecten die zijn afgestemd op de behoeften van mensen in een kwetsbare situatie zodat ze hun slaagkansen kunnen vergroten.

Momenteel zijn onze activiteiten gebaseerd op drie pijlers: inclusie en digitaal burgerschap, gelijkheid en versterking van het onderwijs, en bevordering van lezen en taalbeheersing.

Om meer te weten te komen over onze actieterreinen, bezoek [www.bibzondergrenzen.be](http://www.bibzondergrenzen.be)

## Jouw missie

Onder leiding van het Hoofd Communicatie draag je bij tot de bewustmaking van de vereniging, haar programma's en haar verschillende activiteiten in België, en meer in het bijzonder bij ons Nederlandstalig publiek.

Je neemt deel aan de bepaling van de communicatiestrategie van BZG België en aan de uitvoering ervan om onze zichtbaarheid in het Vlaamse Gewest te vergroten.

## Beschrijving van de taken

### Digitale marketing

- **Sociale netwerken:** Creatie van boeiende inhoud, ontwikkeling van de impact van BZG op sociale netwerken, animatie van de gebruikersgemeenschap, moderatie, creatie van advertenties, monitoring van de prestaties van publicaties en campagnes, mediamonitoring
- **Website:** update van de website, creatie van nieuwe webpagina en schrijven van artikelen, optimalisatie van de SEO/SEA site in samenwerking met ons bureau.
- **E-mailen:** schrijven en opmaken van nieuwsbrieven, versturen, lijsten beheren
- **Database:** update van de database (Salesforce), strategische reflectie over het gebruik van data en creatie van e-mailinglijsten

### Redactionele en grafische productie

- Creatie van communicatiemedià (flyer, poster, presentatie, web banner, enz.)

- Schrijven van content in het Nederlands voor de verschillende BZG-kanalen en in antwoord op projectbehoeften
- Vertaling en aanpassing van Franstalige inhoud en middelen naar het Nederlands
- Ondersteuning bij het opstellen van het activiteitenverslag van de vereniging

### Communicatie van evenementen

- Organisatie en monitoring van de aanwezigheid van de vereniging tijdens interne en externe evenementen.
- Vertegenwoordiging van de vereniging op externe evenementen

### Prestatiebewaking en projectondersteuning

- Maandelijks opvolging van de Nederlandstalige communicatieacties van BZG België en opmaak van marketing follow-up rapporten
- Analyse van campagneresultaten in het Nederlands en strategisch voorstel in reactie daarop
- Deelname aan het opstellen van het jaarlijkse communicatieschema van de projecten in samenwerking met de Programmamanagers en de communicatiemanager.
- Logistieke ondersteuning bij de verschillende BZG-projecten

## **Jouw profiel**

### Opleiding en ervaring

- Je hebt een bachelor- of masterdiploma in communicatie of marketing.
- Je hebt reeds ervaring als communicator in het kader van een eerste job of stages.
- Je hebt interesse in het mandaat van BZG Belgium.

### Vaardigheden en kennis

- Je bent een native speaker en hebt een zeer goede schrijfvaardigheid in het Nederlands
- Je beschikt over uitstekende spellingsvaardigheden
- Je beschikt over een professionele beheersing van het Engels en/of Frans
- Je bent een expert op het gebied van sociale media
- Je bent proactief en autonoom
- Je bent creatief, zowel in het gebied van visuele creatie als op het schrijven
- Je bent nieuwsgierig, rigoureuus en georganiseerd
- Vaardigheid in Adobe-, Wordpress-, Elementor, PowerPoint, Excel of Canva-software is een pluspunt

## **Wat bieden wij jou?**

**Gewenste startdatum:** vanaf april

**Werkplek:** Be Central – Brussel – in het Centraal Stationgebouw

**Schema en tempo van het werk:** voltijds (4/5 mogelijk)

**Soort contract:** 1 jaar contract voor bepaalde duur, met de wens om te zetten in een vast contract

**Beloning:** volgens de BZG salarisschaal en ervaring

**Voordelen:** maaltijdcheques, ecocheques, mogelijkheid tot telewerken, bijkomend verlof tussen Kerstmis en Nieuwjaar

**Hoe solliciteren ?** Stuur je cv en een begeleidende brief van één pagina naar [hr@bibzondergrenzen.be](mailto:hr@bibzondergrenzen.be)