



OCMW'S EN CAW ZUID-WEST-VLAANDEREN
Vereniging onderworpen aan titel VIII, hoofdstuk 1, van het decreet van 19 december 2008
betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
KBO 0630 835 639

Anzegem – Avelgem – Deerlijk – Harelbeke – Kortrijk – Kuurne – Lendeledede – Menen – Spiere-Helkijn – Waregem – Wevelgem – Wervik – Wielsbeke – Zwevegem –
CAW ZWVL

W13 is de vereniging van de 14 OCMW's en het CAW van Zuid-West-Vlaanderen. W13 werkt samen op het vlak van sociaal- en welzijnsbeleid. W13 heeft als doel een gezamenlijke sociale-, zorg- en welzijnsstrategie te voeren en beoogt een performant, transparant, vereenvoudigd en efficiënt regionaal welzijnsbeleid.

W13 zoekt 0.5VTE (M/V/X):

Communicatiemedewerker (B1-B3) CONTRACTUEEL – Halftijds ONBEPAALENDE DUUR

Je job:

Als communicatiemedewerker ben je verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van W13. In samenwerking met het team stel je een intern communicatieplan op en zorg je dat dit geïmplementeerd wordt op alle niveaus in de organisaties. Je bent verantwoordelijk voor de opmaak van een extern communicatieplan. Je zorgt voor een sterke bedrijfscommunicatie en huisstijl. Je zet W13 extern op de kaart en je gebruikt hiervoor diverse communicatiekanalen.

Je profiel:

- Voor de invulling van de vacature worden alleen kandidaten toegelaten met een bachelor diploma. Kandidaten zonder bachelor diploma kunnen zich ook kandidaat stellen indien zij minimum 2 jaar relevante ervaring kunnen voorleggen.
- Indien bij het afsluiten van de inschrijvingen meer dan 25 personen kunnen weerhouden worden als geldige kandidaat, volgt een pre-selectie op basis van onderstaand criterium:

Elke kandidaat, ook diegene met een bachelor diploma moet in dit geval aantonen dat hij/zij over de nodige ervaring (minimum 2 jaar) beschikt op het vlak van (interne en externe) bedrijfscommunicatie.

- Je hebt ervaring op het vlak van communicatie. Je bent een geboren teamplayer en kan op verschillende vlakken ondersteuning bieden aan het team. Je hebt een vlotte pen en beschikt over mondelinge en schriftelijke vaardigheden. Je bent een planner met zin voor initiatief en creativiteit. Je beheerst de noodzakelijke softwaretoepassingen en je bent thuis in de digitale marketing en sociale media.

Wij bieden:

Een bijzonder boeiende en maatschappelijk belangrijke job met heel wat uitdagingen en verantwoordelijkheden; een aantrekkelijke verloning op B1-B3 niveau met extra legale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer).

Interesse?

Wij verwachten je motivatiebrief en uitgebreid CV, samen met een kopie van je diploma en het ingevuld sollicitatieformulier, uiterlijk op **11 oktober 2020**, gericht aan vacatures@welzijn13.be.

Info:

Je vindt het infobundel met alle nodige info over W13, de functie, de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden en het verloop van de selectie op de website www.welzijn13.be.

Bij vragen over de inhoud van de functie of de selectieprocedure kan je contact opnemen met Kim Van Belleghem, directeur W13 : kim.vanbelleghem@welzijn13.be – 0499 77 90 84.