

Functieomschrijving

Als (digitaal) communicatie medewerker ben jij binnen de huisartsenkring het aanspreekpunt voor alles wat communicatie betreft. Je bent verantwoordelijk voor de uitbouw en het onderhoud van de websites en digitale communicatie naar de leden, personeelsleden, externe partners (MCH, Sel Goal, BAF,...) Bovendien bied je ondersteuning bij evenementen, nascholingen en in de dagelijkse werking.

Khobra is de huisartsenkring van de regio Oost-Brabant waarin 290 huisartsen aangesloten zijn. Zij verdedigen de belangen van de huisartsen, organiseren de wachtdienst (www.w8post.be), zijn actief betrokken in de multidisciplinaire netwerken binnen de eerstelijnszorg. Kerntaak van de huisartsenkring is het verwezenlijken van de verschillende opdrachten opgelegd door het RIZIV en de Vlaamse Overheid. Samen met de coördinator zorg jij ervoor dat de dromen, realisaties, afspraken, protocollen, onderzoeken,... van de huisartsenkring efficiënt gecommuniceerd worden aan de juiste personen.

Met de volgende uitdagingen heb je te maken:

- Website
 - Je bent verantwoordelijk voor het uitbouwen van de website (bij voorkeur DRUPAL)
 - Je bepaalt een Content strategie en werkt deze uit
 - Je bent verantwoordelijke voor het goede contact met het webbureau
 - Je verzamelt, creëert copy en plaatst zelf content op de websites via het CMS.
 - Je bewaakt de consistentie en de kwaliteit van de webcommunicaties.
- Knowledge management:
 - Je stelt het communicatieplan voor Khobra op
 - Je ontwikkelt en beheert de kennisstrategie naar de leden van Khobra: samen met de coördinator breng je de functionele, operationele en contextuele kennis in kaart.
- Digitaal
 - Je bent verantwoordelijk voor het opzetten, versturen en evalueren van nieuwsbrieven naar de khobra leden.
 - Je onderzoekt pistes voor aanwezigheid op sociale media
- Dagelijkse werking
 - Je ondersteunt het khobra team in de dagelijkse werking (bijvoorbeeld interne besprekingen, vragen van leden beantwoorden, ...).
 - Je neemt namens Khobra deel aan werkgroepen over bepaalde aspecten van de werking en werkt samen met de coördinator en de cel communicatie.

- Je behartigt en volgt zelfstandig bepaalde thema's op
- Je beheert de contactgroepen
- Je doet voorstellen voor optimalisaties in de interne communicatiestrategie

In het kort: je bewerkstelligt de professionalisering van ons bedrijf door in eerste instantie de digitale communicatie (web en mail) naar de leden te optimaliseren. Parallel werk je een intern- extern communicatieplan uit waartoe het creëren/bewaken van een huisstijl/imago behoort.

Profiel

Must have's:

- Minimum 2 à 3 jaar ervaring in digitale marketing en/of communicatie
- Je kan projectmatig/planmatig werken
- Je hebt ervaring met CMS technologie
- Je hebt ervaring met content marketing (*je weet hoe je content schrijft voor het web en kan complexe (en soms technische) materie vertalen naar hapklare webcontent*)
- Je hebt ervaring met e-mail marketing (*je kan aan de slag met tools als Mailchimp, Campaign Monitor of Addemar,...*)
- Je kan vlot werken met MS Office en kan duidelijke grafieken maken
- Je hebt zin om een haalbaar communicatieplan uit te werken.
- Je hebt ervaring in de gezondheidszorg en/of eerstelijnszorg of je hebt een grote interesse om je hierin te verdiepen.
- Je bent communicatief, zowel mondeling als schriftelijk. Je kan zowel individueel als in groep een boodschap overbrengen
- Je bent een echte netwerker
- Je kan zelfstandig werken
- Je neemt initiatief. Bovendien is het vereist dat u kunt werken in een losse structuur zowel qua projecten als deelnemers
- Je bent diplomatisch
- Je spreekt vlot Nederlands, hebt een vlotte pen en hebt goede kennis van Frans en Engels

Nice to have's:

- Kennis van Adobe Photoshop, Indesign of Illustrator is mooi meegenomen
- Kennis van drupal, wordpress, HTML of andere programmeertalen geeft je dat extra streepje voor

Persoonlijkheid:

verantwoordelijkheidszin - zelfstandig - diplomatisch - initiatiefnemer en resultaatgericht – teamplayer en communicatief

Jobgerelateerde competenties

- De site uitbouwen met kennis van de recente features onder het toezicht van de algemeen coördinator
- Communicatieacties over de activiteiten van de organisatie uitdenken
- Helpen bij technische moeilijkheden bij het gebruik van de site door de leden
- Informatie en interacties tussen internetgebruikers verzamelen en ze per thema, typologie, ... ordenen
- De realisatie van webpagina's controleren
- De kennisdatabank van typevragen en -antwoorden opvolgen en actualiseren (Frequently Asked Questions)
- Online-enquêtes en -peilingen bij gebruikers van de site uitvoeren
- Meewerken aan de statistische opvolging van de ontvangen berichten en de bezoekersaantallen van de site
- Berichten en vragen van leden inventariseren
- Regels voor informatieverspreiding, communicatie en site-inhoud opstellen en toepassen

Persoonsgebonden competenties

- Contactvaardig zijn
- Leervermogen hebben
- Zelfstandig werken
- Teamspirit
- Creatief denken (Inventiviteit)
- Resultaatgerichtheid
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)

Vereiste studies

Bachelor communicatiemedewerker

Heb je niet het vereiste diploma, maar wel de nodige ervaring, dan kom je ook in aanmerking voor deze job.

Talenkennis

- Nederlands (moedertaal)
- Frans (goed)
- Engels (goed)

Werkervaring

Minstens 2 jaar ervaring

Contract

- Vaste Job
- Contract van bepaalde duur 1 jaar : met zicht op contract onbepaalde duur afhankelijk van de bijkomende gesubsidieerde projecten
- Deeltijds 50% : met eventuele uitbreiding van de uren afhankelijk van de bijkomende gesubsidieerde projecten

Plaats tewerkstelling

Kring Huisartsen Oost-Brabant

Justus Lipsiusstraat 36

3000 Leuven

Aanbod

Khobra is een gesubsidieerde stabiele werkgever en biedt een contract van bepaalde duur. Je krijgt de kans om richting te geven aan een van de grootste huisartsenkringen in Vlaanderen op digitaal vlak. We bieden een flexibele, boeiende en zelfstandige job. Je kan rekenen op een correcte verloning in overeenstemming met je ervaring, laptop en gsm. Je werkplek is gelegen in het centrum van Leuven.

Te starten: zo snel mogelijk

Solliciteren

CV én motivatiebrief voor XX/XX/XX

Huisartsenkring Oost-Brabant vzw

t.a.v. Roos Wouters

Maria Theresiastraat 63A

3000 Leuven

Of via communicatie@khobra.be met als onderwerp: sollicitatie VOORNAAM NAAM

Voor bijkomende informatie kan u terecht op 016 22 94 48