



Universitair Centrum voor
Ontwikkelingssamenwerking

Vacature: verantwoordelijke communicatie 1,0 VTE

Contract van onbepaalde duur

Onmiddellijke indiensttreding

Voorstelling van de organisatie

Het Universitair Centrum voor Ontwikkelingssamenwerking vzw (UCOS) is een educatieve ngo voor ontwikkelingssamenwerking verbonden aan de Vrije Universiteit Brussel.

UCOS stimuleert kritische visieontwikkeling bij studenten van het Vlaamse hoger onderwijs over internationale mobiliteit, mondiale kwesties, ontwikkelingssamenwerking en duurzame ontwikkeling. Ze ondersteunt ook de medewerkers van de hoger onderwijsinstellingen om met deze thema's aan de slag te gaan. Het versterken van wereldburgerschapcompetenties bij de studenten stelt hen in staat zich op te stellen als bewuste wereldburgers en zich in te zetten voor internationale solidariteit.

De werking richt zich naar alle instellingen van het Vlaamse hoger onderwijs.

Om haar doelstellingen te realiseren organiseert UCOS:

- Vormingen over wereldburgerschap voor studenten in het kader van hun opleiding.
- Omkadering voor studenten die naar het Zuiden gaan voor stage of onderzoek.
- Omkadering voor studenten uit het Zuiden die in België studeren.
- Seminars, lezingen en debatten over wereldburgerschap en Noord-Zuidmobiliteit voor docenten en medewerkers internationalisering.
- Werksessies op maat over wereldburgerschap en Noord-Zuidmobiliteit voor docenten en medewerkers internationalisering.
- De campagne CHanGE met studentenprojecten rond gender en seksuele en reproductieve rechten, waarbij jongeren ervaring opdoen bij partnerorganisaties in het Zuiden en zich inzetten als changemakers in België.

Als ngo voor ontwikkelingssamenwerking is UCOS lid van 11.11.11 (koepelorganisatie van de Vlaamse ngo's) en ngo-federatie (Vlaamse federatie van ngo's voor ontwikkelingssamenwerking). Daarnaast is UCOS als lidorganisatie van de vrijzinnig-humanistische koepel deMens.nu actief in het promoten van duurzame menselijke ontwikkeling binnen de vrijzinnige gemeenschap.

Functieomschrijving

Belangrijkste taken:

- Verzorgen van de externe communicatie van de organisatie naar de doelgroep van studenten en medewerkers van het hoger onderwijs:
 - Implementatie en verbetering van de communicatiestrategie en -planning van de organisatie zodoende de zichtbaarheid en herkenbaarheid van de organisatie te vergroten;
 - Implementatie van de nieuwe UCOS-huisstijl en grafisch charter;

- Coördinatie en ondersteuning bij de ontwikkeling en lancering van de nieuwe UCOS-website;
- Redactie en eindredactie van artikels, verslagen en (promotionele) nieuwsbrieven in het Nederlands en het Engels;
- Dagelijks beheer van de website en de digitale ondersteuning van het vormingsaanbod van UCOS (relevante info, links, aankondigingen, landenfiches, ...);
- Proactief zoeken naar extra input die digitaal verstuurd kan worden naar de doelgroepen;
- Beheer van de sociale media-kanalen (Facebook, Instagram, LinkedIn);
- Redactie en ontwerp van allerhande publicaties, zoals jaarverslagen, infobrochures, notebook, leaflets, ...;
- Onderhoud en beheer van het mediabestand (foto's, video's en geluid);
- Ondersteuning aan de UCOS-medewerkers bij hun communicatietaken.
- Coördinatie en ondersteuning bij de organisatie van evenementen (lezingen, seminaries, ...).
- Administratieve taken en ondersteuning van de algemene werking.

Profiel van de kandidaat

Je beschikt over:

- Een relevante opleiding (communicatiemanagement, communicatiewetenschappen, marketing of een ander relevant domein) en/of ervaring in een gelijkaardige functie.
- Ervaring in het beheer van website (bij voorkeur met Wordpress).
- Een grondige kennis van het Nederlands en Engels (mondeling en schriftelijk) en een goede kennis van het Frans.
- Een vlotte schrijf- en communicatiestijl die aangepast is aan de doelgroep van studenten en docenten van het hoger onderwijs.
- Zeer goede kennis van MS Office (Word, Excel, Powerpoint) en een goede kennis van Adobe Photoshop, InDesign en/of Illustrator.
- Uitstekende vaardigheden inzake online communicatie en het gebruik van sociale media (Instagram en Facebook).

En:

- Je bent creatief en je bent sterk in visuele communicatie.
- Je hebt wervende kwaliteiten, bent vasthoudend in promotie en hebt feeling voor marketing.
- Je hebt een goede kennis van en sterke interesse in relevante inhoud m.b.t. wereldburgerschapsthema's en het Zuiden: internationale mobiliteit, interculturaliteit, ontwikkelingssamenwerking, niet-materiële mensenrechten, ...
- Je bent een organisatorisch talent en weet van aanpakken. Je hebt goede administratieve vaardigheden en bent in staat om op projectniveau een praktisch draaiboek en communicatieplan op te stellen en uit te voeren.
- Je bent vertrouwd met de wereld van het hoger onderwijs in Vlaanderen.

- Je bent intrinsiek gemotiveerd om te streven naar een duurzame menselijke ontwikkeling in Noord en Zuid.
- Je kan het kantoor van UCOS vzw vlot bereiken (Pleinlaan 5, 1050 Brussel).
- Je bent bereid tot sporadisch avond- en weekendwerk.

Aanbod

- Een voltijds contract (38 uur/week). Relevante anciënniteit wordt in rekening genomen.
- Verloning volgens PC 329.01: barema B1c: medewerker cat. 1. Maaltijdcheques na 6 maanden in dienst.
- Vergoeding woon-werkverkeer.
- Een boeiende samenwerking in een klein en dynamisch team, met ruimte voor initiatief.

UCOS voert een gelijke kansenbeleid.

Sollicitatieprocedure

- Sollicitatiebrief met gedetailleerd CV via contact@ucos.be, gericht aan Frank Verstraeten met als vermelding: **Vacature communicatiemedewerker [+ je naam]**, ten laatste op **dinsdag 8/08/2017**.
- Mondeling gesprek: **zaterdag 19/08/2017**, mogelijk gevolgd door een tweede ronde.
- Schriftelijke proef: wordt op tijd aangekondigd.

Vragen over de functie kan je sturen naar contact@ucos.be.

Contactgegevens

UCOS – Universitair Centrum voor Ontwikkelingssamenwerking vzw

Karel Van Miert gebouw – Pleinlaan 5 – 1050 Brussel

T: 02 614 81 65 – contact@ucos.be – www.ucos.be