

Vacature communicatiemedewerker
(80% - onbepaalde duur)

Heb je een hart voor kunst en cultuur en wil je dat iedereen de kans krijgt om te **participeren aan het rijke culturele leven** in Brussel? Heb je ervaring met communiceren naar een professioneel publiek uit verschillende sectoren? Vind je het een uitdaging om een **diversiteit aan culturele projecten voor diverse doelgroepen** in beeld te brengen? Zet dan mee je schouders onder het Lasso-netwerk en word onze nieuwe communicatiemedewerker!

Het diverse takenpakket van onze **tweetalige (NL/FR) communicatiemedewerker** is de volgende:

- opstellen en uitvoeren van een communicatieplan en -planning;
- coördineren en opvolgen van de algemene communicatie, de project- en eventcommunicatie via diverse kanalen: sociale media, websites, nieuwsbrieven, folders, etc.;
- coördineren en opvolgen van de ontwikkeling van nieuwe websites;
- coördineren en opvolgen van de aanmaak van tekst- en beeldmateriaal (interviews, foto's, video's,...) en vertalingen (NL/FR/EN);
- redactionele taken m.b.t. communicatie & documentatie
- technische ondersteuning beiden aan collega's m.b.t. updaten van de websites, mailingsystemen en gebruik CRM-bestand.

De communicatie en documentatie worden in nauw overleg met de projectcoördinatoren en de algemeen coördinator vorm gegeven. De communicatiemedewerker is ook nauw betrokken bij het verder uitbouwen van ons netwerk o.a. door mee activiteiten te organiseren en/of onze netwerkpartners te ondersteunen in hun communicatie.

Wie zoeken we?

De medewerker die we zoeken is een duizendpoot die voor diverse sectoren en doelgroepen en voor uiteenlopende projecten een **tweetalige (NL/FR) communicatie** op maat kan uitwerken en dit in nauw overleg met collega's, externe partners en freelancers. Je werkt snel en accuraat en bent stressbestendig. Je bent een kei in planning en zorgt er op een diplomatische manier voor dat deadlines gehaald worden. Je steekt graag zelf de handen uit de mouwen om de communicatie concreet vorm te geven. Je bent thuis in **klassieke, digitale en sociale media** en beschikt over de nodige technische competenties en redactionele vaardigheden om al onze communicatiekanalen in goede banen te leiden. Je hebt ervaring in het **coördineren van de ontwikkeling van websites** en dit van lastenboek tot oplevering. Je hebt een diploma hoger onderwijs in een communicatierichting en minstens drie jaar ervaring. Voor Lasso is **diversiteit** belangrijk. We waken over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selecties voor al wie solliciteert.

Wat bieden we?

Je komt terecht in een klein, divers team van gedreven medewerkers. Het gaat om een **deeltijdse functie (80 % - 30u24 min/week)** met een contract van onbepaalde duur. Het uurrooster is in onderling overleg te bepalen. Het loon is conform de geldende barema's van PC 329.01. We bieden ook maaltijdcheques, tussenkomst in gsm & internetkosten en de mogelijkheid om occasioneel van thuis uit te werken. Onze kantoren zijn gevestigd in het **centrum van Brussel** en zijn vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.

Over Lasso

Lasso is het Brussels netwerk voor cultuurparticipatie en kunsteducatie. Via **netwerking, bemiddeling en samenwerking** wil Lasso de participatie aan het culturele leven in Brussel versterken en vergroten. Om deze doelstelling te bereiken brengt Lasso **professionals** uit diverse sectoren (cultuur, jeugdwerk, welzijn, onderwijs) samen en zorgt het voor het uitwisselen van informatie en expertise, voor het stimuleren van samenwerking en voor het vergroten van een draagvlak voor cultuurparticipatie binnen deze sectoren. Lasso **organiseert netwerkbijeenkomsten, vorming en studiedagen en coördineert verschillende projecten**. Daarnaast biedt Lasso ook begeleiding aan organisaties en zorgt het voor het documenteren van Brusselse praktijkverhalen rond cultuurparticipatie en kunsteducatie. Heel wat van onze activiteiten zijn tweetalig (NL/FR).

Interesse?

Reageer dan **voor 12 november** door je motivatiebrief en cv te sturen naar info@lasso.be. De datum van indienstreding is bij voorkeur nog in 2018.

Meer informatie:

Op www.lasso.be

Of via: Anja Van Roy – algemeen coördinator, T 02 513 15 90, anja.vanroy@lasso.be

