**Atelier Groot Eiland zoekt Marketing- en communicatie expert**

**Wie ben jij?**

Als marketing- en communicatie expert ontwikkel je een visie op lange termijn en kan je voor onze koepelorganisatie en onze verschillende projecten communicatie- en marketingplannen uittekenen en uitrollen. Samen met onze communicatiemedewerker vorm je een belangrijke tandem in het realiseren van die plannen, draag je onze missie uit en bouw je mee aan de groei van onze organisatie in het Brussels Gewest.  
Je hebt een adviserende en initiërende rol t.a.v. het management waarbij je het team, de praktijk, de doelgroep en de klanten vertegenwoordigt en een laagdrempelige, coherente communicatie opzet.

**Takenpakket**

* Je vertaalt de bedrijfsdoelstellingen in een performante en pragmatische marketing- en communicatiestrategie.
* Je zet deze strategie om in concrete campagnes om de vooropgestelde KPI’s te behalen.
* Je stelt een jaarplan en begroting op binnen het vooropgestelde budget en realiseert de doelstellingen in functie van dat budget.
* Je wisselt vlot tussen beleidsniveau en dagelijkse werking in het vormgeven, uitrollen en uitvoeren van campagnes en communicatieplannen.
* Je optimaliseert  en onderhoudt verschillende digitale communicatiekanalen voor een doeltreffende informatiespreiding en betrokkenheid: website, nieuwsbrief, social media, ...
* Je verzamelt en gebruikt data en insights om je strategische kader analytisch te onderbouwen en de juiste storylines te creëren en ons bereik te verbreden.
* Je werkt nauw samen met de andere teamleden om uitdagingen vroegtijdig te signaleren en onze transparantie, efficiëntie en impact te vergroten.
* Je organiseert communicatieacties (seminaries, beurzen, evenementen, sensibiliseringssessies, rondleidingen, opendeurdagen...);
* Je sensibiliseert en enthousiasmeert alle geledingen in onze organisatie rond het belang van onze communicatie en de mogelijkheden en uitdagingen ervan (ontwikkelen van een intern communicatiebeleid);
* Je identificeert en signaleert opportuniteiten en uitdagingen
* Je neemt de administratieve taken die verband houden met de functie op
* Je ziet toe op het naleven van huisstijl, charter sociale media, deontologische code (inzake communicatie),...

**Competenties**

* Je hebt een methodische competentie
  + Plannen en organiseren: structuur aanbrengen in tijd en ruimte en bepalen van prioriteiten bij het aanpakken van problemen.
  + Doelen formuleren en aanpak plannen.
  + Bijsturen: stuurt indien nodig tijdig de uitgezette aanpak en visie bij.
* Je hebt een Bachelor (marketing, communicatie, etc.) of aantoonbare ervaring binnen marketing en communicatie.
* Je bent een digital native die mee is met de sociale media en andere online tendensen.
* Je hebt een sterk analytisch vermogen: je kan data nauwkeurig meten en interpreteren, interessante inzichten formuleren en visualiseren over het gedrag van websitebezoekers, volgers op andere platformen of campagnes.
* Je hebt de basisprincipes van SEA, SEO, social media advertising, conversie optimalisatie en mailmarketing onder de knie. Je weet hoe landingspagina’s te optimaliseren om deze beter aan te laten sluiten op de customer journey.
* Je bent organisatorisch sterk, flexibel ingesteld en haalt je deadlines .
* Je bent sterk met cijfers en monitort KPI’s om acties te evalueren en bij te sturen.
* Je bent hands-on en werkt graag in teamverband de zaken mee uit.
* Je kan vlot overweg met MS Office.
* Je beschikt over de nodige sociale vaardigheden.
* Je werkt zelfstandig en oplossingsgericht.
* Je kan je vlot uitdrukken in het Nederlands en Frans.
* Je beschikt over goede redactionele vaardigheden en hanteert een creatieve, Brusselse pen!
* Kennis van Adobe Creative Cloud (InDesign, Illustrator en Photoshop en/of Premiere) is een pluspunt.

Ook op persoonlijk vlak voldoet onze nieuwe medewerker aan een aantal voorwaarden. We zoeken naar iemand die:

* Onze visie en doelstellingen onderschrijft en actief participeert aan de realisatie van deze doelstellingen.
* Actief zoekt naar zinvolle netwerken om de doelstellingen van de organisatie te realiseren.
* Loyaal is naar de organisatie en aandacht heeft voor de uitbouw van een positief imago van onze organisatie.
* Opdrachten vanuit het management kwalitatief opvolgt en uitvoert.
* Bekrachtigt: op systematische wijze collega’s constructief aanmoedigt en positief ondersteunt.

**Wij bieden**

* Een deeltijdse functie (19/38u)
* Barema paritair comité 329.01, B1b
* Groepsverzekering
* Gratis woon-werk-verkeer

**Interesse?**

Stuur dan vandaag nog je motivatiebrief en cv naar:

Atelier Groot Eiland, tav Veerle Magnus

Henegouwenkaai 29 bus 2, 1080 Molenbeek

of  [veerle@ateliergrooteiland.be](mailto:veerle@ateliergrooteiland.be)

We sluiten de sollicitatie af op 18 juni ’21.

**Solliciteren tot**

vrijdag, 18 juni, 2021