

## Medewerker communicatie en websitebeheer

19u/week te Gent

VCOK vzw is een vormingscentrum gespecialiseerd in opvoeding en kinderopvang.

### Jouw uitdagingen

- een communicatieplan uitwerken
- de verschillende communicatiekanalen zoals website, sociale media beheren
- de website verbeteren met de hulp van het webdesign bureau.
- eindredactie doen van teksten, verslagen
- de digitale nieuwsbrief maken en verzenden
- de naleving van de GDPR
- meewerken aan de organisatie van evenementen en instaan voor de communicatie

### Jouw troeven

- Je hebt een bachelor diploma in de communicatierichting of gelijkgestelde ervaring.
- Je hebt een goede pen en kan wervend schrijven.
- Je kan zelfstandig werken en samenwerken met collega's.
- Je bezit algemene computervaardigheid en kan werken met het Officepakket, CMS-systemen, mailprogramma's.
- Ervaring met grafische vormgeving programma's en met tools om content te creëren is een pluspunt.

### Onze troeven

- Een job in een vormingscentrum dat streeft naar een inclusieve samenleving.
- Een team van twintig gedreven collega's en een fijne werkplek.
- Een open organisatiecultuur met ruimte voor diversiteit, creativiteit en vernieuwing.
- Verloning VCOK vzw overeenkomstig de barema's PC 329-01, groepsverzekering.

### Plaats van tewerkstelling

VCOK vzw, Raas Van Gaverestraat 67A, 9000 Gent

### Solliciteren

VCOK vzw, Raas Van Gaverestraat, 9000 Gent t.a.v. [Chris.de.bruyne@vcok.be](mailto:Chris.de.bruyne@vcok.be) - tel 09 232 47 36

Je kan solliciteren tot 20 februari 2019. De selectiegesprekken gaan door op donderdag 7 maart 2019, voormiddag.