



Communicatiemedewerker (m/v/x)

Ben je in het bezit van een masterdiploma media-communicatie en heb je een diepere interesse voor politiek. Dan is de Gewestelijke overheidssdienst Brussel op zoek naar jou !

Brussel Plaatselijke Besturen werft een communicatiemedewerker (m/v/x) aan voor de Algemene directie.

Solliciteer tot 11/11/2022.

Statuut	Bediende
Diploma	Master
Arbeidsovereenkomst	Vervangingscontract
Bestuur	Brussel Plaatselijke Besturen
Directie	Algemene directie
Locatie	Iristower Sint-Lazarusplein 2 1035 Brussel
Info overheidsdienst	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum indiening	11/11/2022

Je takenpakket

In nauwe samenwerking met de personeelsleden van **Brussel Plaatselijke Besturen** die betrokken zijn bij de organisatie van de gemeenteraadsverkiezingen, zal je als medewerker van het communicatieteam in eerste instantie de volgende taken vervullen:

- meewerken aan het uitwerken en uitvoeren van de communicatiestrategie:
 - o de website over de gemeenteraadsverkiezingen geregeld updaten (regelgeving, electorale kalender...);
 - o het uitwerken en verspreiden van specifieke content (nieuws, persberichten, enz.);
 - o algemene informatie verstrekken over de organisatie van de verkiezingen bij verschillende doelgroepen: journalisten, kandidaten, kiezers, enz.

- het sensibiliseringsbeleid gericht op Belgische en buitenlandse kiezers ontwikkelen:
 - o de burgers informeren over de praktische voorwaarden van de stemming, waarbij je bijzondere aandacht besteedt aan bepaalde doelgroepen (niet-Belgische onderdanen, personen met beperkte mobiliteit...);
 - o een programma uitwerken voor de sensibilisering voor de gemeenteraadsverkiezingen in samenwerking met het verenigingsleven;
 - o een fictief stembureau ter demonstratie op poten zetten op verschillende strategische plekken en er promotie voor maken.

Je zal ook moeten samenwerken met de communicatieverantwoordelijke van het kabinet van de minister bevoegd voor de organisatie van de verkiezingen.

Naast de opdrachten in verband met de organisatie van de verkiezingen, moet je eventueel ook deelnemen aan de activiteiten van de cel Communicatie van Brussel Plaatselijke Besturen, zoals het updaten van de website, het verzenden van newsletters, het opstellen van activiteitenverslagen, enz.

Je werkgever

De Algemene directie waarvoor je zal aangeworven worden maakt deel uit van **Brussel Plaatselijke Besturen**, één van de 8 besturen van de **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)**.

Brussel Plaatselijke Besturen (BPB) is de schakel tussen het Gewest en de verschillende plaatselijke besturen (gemeenten, OCMW's, politiezones, intercommunales...) die op zijn grondgebied gevestigd zijn.

Meer info op: <https://plaatselijke-besturen.brussels/>

Brussel Plaatselijke Besturen (BPB) vormt de schakel tussen het Gewest en de verschillende plaatselijke besturen op zijn grondgebied. De algemene visie van Brussel Plaatselijke Besturen is de volgende: "De plaatselijke besturen organiseren, controleren, financieren en adviseren, in een relatie van wederzijds vertrouwen en daarbij waken over belangrijke waarden zoals gelijke behandeling, het naleven van de regelgeving en de transparantie van de ondernomen acties."

Om de zes jaar moet Brussel Plaatselijke Besturen de gemeenteraadsverkiezingen organiseren. De volgende verkiezingen vinden plaats op 14 oktober 2024. De voorbereiding, die twee jaar op voorhand begint, is in handen van een interdirectieteam samengesteld uit personeelsleden met complementaire vaardigheden (juristen, communicatiemedewerkers, informatici). Dit team wordt aangevuld met personen die zijn aangeworven voor een bepaalde duur en speciaal met het oog op de voorbereiding van de gemeenteraadsverkiezingen.

De **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)** biedt een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn:

- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met de nodige flexibiliteit en een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, mogelijkheid tot 3 telewerkdagen per week;
- verscheidene vormingsmogelijkheden op maat; zowel ter plaatse als via e-learning alsook een opleidingspackage voor nieuwe medewerkers;
- loopbaanbegeleiding: competentiebalansen, individuele en teamcoaching, mogelijkheid tot interne mobiliteit, etc;
- een sportzaal, stoelmassage;
- een cafetaria die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden;
- hospitalisatieverzekering;
- diverse bedrijfsevenementen;
- een eigen crèche;
- een milieubewuste werkgever ;

- een duurzame werkplek ;
- respect voor diversiteit en gelijke kansen.

En omdat het **financiële plaatje** ook zijn belang heeft, bieden we **bovenop je loon** het volgende:

- gratis MIVB-abonnement;
- het trein- en/of busabonnement (TEC, De Lijn) 100% terugbetaald;
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,25€/km;
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro;
- een taalpremie na het slagen voor een examen (tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar 1);
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers;
- een eindejaarspremie en vakantiegeld.

raadpleeg al onze voordelen op
<https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

Diploma²

- Diploma van een basisopleiding van de 2de cyclus (vb. licentiaat/master) in het domein media-communicatie (b.v. communicatiewetenschappen, bedrijfscommunicatie, journalistiek, public relations, meertalige communicatie, theater en de filmwetenschappen of e-communicatiemanagement ...) uitgereikt door een Belgische universiteit of een hogeschool na tenminste 4 jaar studie.

Technische competenties/kennis

Je drukt je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.

Je beschikt over een basiskennis van het Brusselse medialandschap.

Waarop moet je letten?

Vul het cv in in de taal van de job waarvoor je solliciteert. Besteed extra aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.

Functionele competenties³

- **Je drukt je mondeling op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.**
- Je bouwt relaties en netwerken op met mensen binnen en buiten de organisatie, met gelijken en doorheen verschillende hiërarchische niveaus.

¹ Nog niet geïndexeerd - huidige index x 1,9222

² Als je je diploma in het buitenland behaald hebt, moet je beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking om in dienst te kunnen treden. Als je een dergelijk attest nog niet hebt aangevraagd, doe je dat best zo snel mogelijk, omdat het verkrijgen van het attest verschillende weken in beslag neemt.

Indien je je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands: Afhankelijk van jouw situatie moet je misschien een taaltest afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen. Je moet je dan online inschrijven.

<https://www.selor.be/nl/procedures/taaltesten/>

Je kan onder voorbehoud deelnemen aan de selectie als je nog niet in bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het moment van het aanwervingsvoorstel moet je wel over die documenten beschikken. Zo niet, zal de job voorgesteld worden aan de volgende in de rangschikking

³ De competenties in het vet en de motivatie worden als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.

- Je bevordert de groepsgeest door jouw mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je reageert resultaatgericht op stress, controleert de eigen emoties en gaat constructief om met kritiek.

Bijkomende vereisten voor deze functie

In de verkiezingsperiode (september en oktober 2024) zijn avond- en weekendwerk aan de orde van de dag (beheren van social media, persberichten, enz.).

Troeven

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt.

Een elementaire kennis inzake verkiezingen vormt een troef.

Onze waarden

- **Respect:** waardering en een open ingesteldheid ten opzichte van de ander, van verschillen, van diversiteit en van de omgeving
- **Klantgerichtheid:** rekening houden met de behoeften en verwachtingen van de begunstigden van de te verstrekken diensten (medewerkers van de GOB, burgers, bedrijven, verenigingen, regering, mensen die in Brussel langskomen of er werken) om hen tevreden te stellen
- **Uitmuntendheid:** zich overtreffen, continu streven naar betere prestaties, de werkpraktijken en de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend verbeteren
- **Integriteit:** zorgen voor de naleving van de wetten en regels, loyaliteit ten opzichte van de overheid, neutraliteit en eerlijkheid
- **Solidariteit:** samenwerken om de gemeenschappelijke doelstellingen te behalen, complementariteit aanmoedigen, met elkaar delen en elkaar helpen

Wij bieden

Weddeschaal: **A101**

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.650,42 €

Procedure⁴

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons **vóór 11 november 2022** om middernacht jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen via onze website: <https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie **NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE 40003485** vermeldt.

De procedure verloopt als volgt:

- een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (werkervaring, diploma);
- indien we meer dan 10 kandidaturen hebben ontvangen, zullen alle kandidaten dienen deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test.
- de 10 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek die als doel heeft de specifieke competenties en kennis van de functie te evalueren. Dit selectiegesprek zal plaatsvinden tijdens de werkuren;
- het vereiste minimum om voor deze selectie te slagen is **60%**.
- indien er voor deze procedure geen enkele laureaat geselecteerd is, worden de 10 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnfomatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.

De uitnodigingen zullen via e-mail opgestuurd worden. Gelieve een correct email adres te vermelden in uw kandidatuur en deze regelmatig te raadplegen.

De weerhouden kandidaat/kandidate zal uitgenodigd worden om zo snel mogelijk in dienst te treden. De kandidaten die voor de proef slagen maar die niet als eerste aangeworven worden, worden opgenomen in een wervingsreserve. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte motivatie voorrang.

Aarzel niet om je in te schrijven op onze nieuwsbrief en zo op de hoogte te blijven van nieuwe vacatures bij de GOB:
<https://jobs.servicepublic.brussels.nl/page/maillinglist/>

⁴ Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten.

[Link naar het aanvraagformulier voor een redelijke aanpassing van de selectieprocedure:](https://jobs.servicepublic.brussels.nl/page/amenagement-raisonnable/)
<https://jobs.servicepublic.brussels.nl/page/amenagement-raisonnable/>