

Vacature

Verantwoordelijke communicatie en promotie bij Vlaamse Ju-Jitsu Federatie vzw

De Vlaamse Ju-Jitsu Federatie vzw is een erkende en gesubsidieerde Vlaamse sportfederatie. Zij ondersteunt meer dan 90 ju-jitsuclubs en iets meer dan 4.000 leden in hun dagelijkse activiteiten.

Om haar werking te versterken, is de federatie op zoek naar een...

Verantwoordelijke communicatie en promotie (80% VTE)

De inhoudelijke taken van de functie zijn de volgende:

Communicatie

- Beheer en communicatie via sociale media
- Redactie en verspreiden maandelijkse nieuwsbrief *Obi Nieuws*
- Opvolging tevredenheidsvragenlijst van de leden over de communicatie van de VJJF
- Beheer lay-out van de verschillende standaarddocumenten
- Beheer en bewaken van de huisstijl van de federatie
- Revisie van de verschillende beleidsdocumenten (handleiding ledenbestand, enzovoort) – inhoudelijk, vormelijk, spelling, lay-out
- Beheer en ontwikkeling audiovisuele media (filmpjes, enzovoort)
- Ondersteuning ontwikkeling *e-learning* (audiovisuele media)
- Beheer en updaten van de website
- Beheer en jaarlijks verspreiden van de clubpost
- Opmaak affiches voor alle grootschalige federale evenementen
- Lidmaatschap communicatiecommissie
- Ontwikkeling nieuwe toepassing ter verbetering van de communicatie en het ledenbeheer van de federatie
- Opmaak en opvolgen van de jaarlijkse tevredenheidsmeting naar de clubs
- Opvolging en verspreiding informatie over VSF-opleidingen
- Jaarlijkse bevraging interesse in Doe-Jitsu bij de clubs
- Opvolging inhoud en data m.b.t. communicatie en promotie voor het jaarlijkse werkingsverslag van de VJJF (Sport Vlaanderen)
- Verspreiding vragenlijst en verzameling van resultaten voor opmaak van het vierjaarlijks beleidsplan
- Beheer online kalender

Promotie

- Opmaak promofilmmpjes ter illustratie van de werking van verschillende federale onderdelen (algemeen, werking van het ledenbestand, werking van de stijlwerking, Gezond en Ethisch Sporten, enzovoort)
- Opmaak gedrukt promotiemateriaal voor de clubs
- Beheer en opvolging van promotiemateriaal van de VJJF i.f.v. club- en ledenwerving
- Organisatie jaarlijks promotie-evenement *Gouden Obi* / Receptie
- Beheer en opvolging van de ereleden
- Coördinatie van demonstraties i.f.v. de promotie van de sporttak
- Beheer perscontacten en verspreiding persberichten
- Beheer en opvolging van de uitleendienst
- Opmaak en beheer sponsordossiers

ICT

- Beheer, aanspreekpunt en *problem solving* ledenbestand
- ICT-aangelegenheden: *problem solving* software en hardware
- Communicatie en beheer *webhosting provider Alfanet*

Profiel

- Goede kennis van communicatiemiddelen
- Goede kennis van websitebeheer
- Goede kennis van sociale media
- Goede teamspeler maar ook zelfstandig kunnen werken
- Veel verantwoordelijkheidszin
- Oplossingsgericht kunnen denken
- Een flexibele ingesteldheid aan de dag kunnen leggen
- Bereidheid tot occasioneel avond- en weekendwerk
- Strekken tot aanbeveling maar zijn geen noodzakelijke voorwaarde:
 - o Bachelordiploma in de communicatiewetenschappen of ICT
 - o Affiniteit met de doelgroep
 - o Werkervaring in de sportsector

Wij bieden

- Mogelijkheid tot telewerk (minstens 2 dagen per week op kantoor in Antwerpen)
- Een team van gedreven medewerkers als collega's
- Gratis abonnement openbaar vervoer tussen thuis en kantoor
- Een marktconforme verloning van het niveau B111

Selectieprocedure

De selectieprocedure verloopt in twee rondes:

- Een schriftelijke sollicitatie, gericht aan info@vijf.be. Kandidaturen worden ontvangen tegen uiterlijk 14 april 2023.
- Een interview waar mogelijks het invullen van een vragenlijst aan voorafgaat.