

Erfgoed Zeeland is hét aanspreekpunt voor het erfgoed in Zeeland. In dialoog met de samenleving geven wij betekenis aan het erfgoed en zorgen ervoor dat het beschermd, benut en beleefd kan worden. Wij verbinden mensen en organisaties en zetten ons in voor een duurzame erfgoedzorg.

De stafafdeling van Erfgoed Zeeland (2 medewerkers) ondersteunt directie en raad van toezicht en voorziet medewerkers van informatie, advies en ondersteuning op het gebied van personeelszaken en communicatie. Vanwege intensivering en uitbreiding van taken op het gebied van de interne en externe communicatie is er behoefte aan versterking.

Wij zoeken voor de stafafdeling een

Communicatiemedewerker

Deeltijd (16 uur)

Profiel

Je hebt een vlotte pen en het schrijven van teksten voor tijdschriften en digitale media gaat je makkelijk af. Het maken van een aantrekkelijk en eigentijds erfgoedmagazine is iets wat je blij maakt. Je bent op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van online en offline communicatie en weet anderen daarvoor enthousiast te maken. Je hebt gevoel voor marketing. Sociale media zijn je vertrouwd. Je kent de mogelijkheden en weet die praktisch te gebruiken. Als teamplayer leg je gemakkelijk verbindingen tussen mensen en werkzaamheden. Je bent initiatiefrijk, creatief en stroopt liever de mouwen op dan dat je afwacht.

Taken

- Coördinatie en redactie van *Zeeuws Erfgoed* | blad voor erfgoedliefhebbers en digitale nieuwsbrieven
- Creëren van content voor website en sociale media (Twitter, Facebook, Instagram en LinkedIn)
- Bijdragen aan beleidsontwikkeling en versterking van de interne en externe (online) communicatie en marketing
- Ondersteuning op communicatiegebied bij projecten en activiteiten

Taken worden verder ingevuld in overleg met de andere communicatiemedewerker.

Wij bieden

- Een uitdagende, afwisselende functie bij een informele, middelgrote organisatie (circa 37 medewerkers)
- Een prettige werkomgeving
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling
- Een salaris van minimaal € 1.063 en maximaal € 1.519 bruto per maand (schaal 8 cao provinciale sector) op basis van 16 uur per week met daarnaast een Individueel Keuze Budget van 22,37% van het bruto salaris.

Wij vragen

- Hbo-diploma communicatie of vergelijkbare opleiding
- Kwaliteiten op het gebied van tekstredactie
- Ervaring met digitale applicaties en programma's als Illustrator, Photoshop en InDesign
- Kennis van online en offline communicatie
- Sociale en organisatorische vaardigheden
- Enthousiasme, een opgewekt gemoed en een groot hart voor erfgoed

Informatie en sollicitatie

Zin in een boeiende afwisselende functie met mogelijkheden voor ontwikkeling en ontplooiing? Mail dan je sollicitatie voorzien van CV uiterlijk vóór maandag 3 februari 2020 naar vacature@erfgoedzeeland.nl.

Voor verdere informatie verwijzen wij je graag naar onze website: www.erfgoedzeeland.nl/vacature-communicatie. Natuurlijk kun je ook contact met ons opnemen. Directeur Wim Scholten zal je vragen graag beantwoorden: +31 (0)6 53 61 09 69. Een (online) assessment maakt deel uit van de selectieprocedure. Het dienstverband is tijdelijk voor 1 jaar met de mogelijkheid van een vaste arbeidsovereenkomst bij gebleken geschiktheid.