

## Digitale marketing- en communicatiemedewerker (50%) RITCS/School of Arts

### **vacature RITCS/2024/ATP/10 - Extern**

Het RITCS -Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound biedt als Brusselse School of Arts naast professionele en academische opleidingen ook graduaats- en educatieve opleidingen aan in podium- en audiovisuele kunsten. We begeleiden toekomstige professionals binnen de richtingen Radio, Regie, Cinematografie, Schrijven, Sound Design, Editing, Animatiefilm, Drama – Regie & Schrijven, Drama – Acteren, Audiovisuele Kunsten en Podiumtechnieken bij het vinden van een eigen artistieke taal en universum. Dit gaat gepaard met het aanscherpen van de eigen techniciteit en ambachtelijkheid, het aanwakkeren van een onderzoekende en kritische houding, en het vermogen zich te verbinden met de Brusselse én internationale context.

Het RITCS School of Arts is op zoek naar een ondernemend communicatief talent (50%) dat graag mee de schouders zet onder de interne en externe communicatie van het RITCS School of Arts.

Als nieuwe medewerker zorg je voor een allround communicatie-ondersteuning.

### **Takenpakket**

- Je onderhoudt de digitale platformen van het RITCS School of Arts (websites, Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, ...) en creëert zelf content in verschillende vormen. Je gebruikt hiervoor een overzichtelijke contentplanning en je zet je creatieve, je analytische en je voortreffelijke schrijfvaardigheden in.
- Je zorgt voor de inhoud, opmaak en realisatie van de interne en externe communicatie van het RITCS in samenspraak met de verantwoordelijke communicatie.
- Je biedt ondersteuning bij de voorbereiding en organisatie van evenementen (start academiejaar, proclamatie, opendeurdagen, SID-ins, onderzoekswEEK, afstudeerfestival)
- Je volgt de creatie, correcties en bestellingen bij van verschillende communicatieprojecten (brochures, affiches, promomateriaal, ...)

### **Samenwerking en overleg**

- Samen met de verantwoordelijke communicatie vorm je het communicatieteam van het RITCS.
- Met de collega's van de andere ondersteunde diensten van het RITCS en de opleidingen werk je nauw samen voor de praktische realisatie van campagnes, evenementen, databestanden, drukwerk, ...

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 7000 studenten in een 45-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. Geheel volgens onze humanistische

missie streven we naar individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. Als pluralistische instelling zetten we sterk in op diversiteit omarmen, jezelf permanent in vraag stellen en nieuwe inzichten verwerven.

We bieden je een boeiende, afwisselende job waar engagement, respect, openheid, empowerment en integriteit centraal staan. Dit zijn geen loze woorden uit onze missie en visie maar kernwaarden die onze collega's dagelijks toepassen. Jij binnenkort ook?

## Toelatingsvoorwaarden

---

Je behaalde minstens een Graduaatsdiploma, Bachelor of hiermee gelijkgesteld.

Heb je een buitenlands diploma, met uitzondering van Nederland, Luxemburg of de Baltische staten, voeg dan ook een gelijkwaardigheidsattest van [NARIC](#) toe.

Je voldoet aan de voorwaarden van [artikel V 106 en V 107](#) van de Codex Hoger Onderwijs.

## Jouw profiel

---

We werken meer en meer hybride, dus om alles zowel van thuis uit als op de campus vlot te laten lopen zijn degelijke IT-skills een must. Als Brusselse hogeschool met internationale ambities verwachten we een zekere meertaligheid van onze collega's. Je vlot kunnen uitdrukken in het Frans, Engels of een andere taal is dan ook een grote meerwaarde. Onverwachte wendingen scherpen je creatieve oplossingsgerichtheid aan. Je bent gemotiveerd om bij te leren en de hogeschool steunt jou en je team daar ook in.

Specifiek voor deze functie vragen we daarboven het volgende:

- **Ervaring** - Je hebt een hart voor Brussel, voeling met de kunsten en idealiter ook al een eerste ervaring in marketing en communicatie achter de rug.
- **ICT** - Je beschikt over de vaardigheden om verschillende communicatieproducten grafisch vorm te geven. Aan de slag gaan met videocreatie en/of montage is een wezenlijk onderdeel van je jobinhoud. Je kan makkelijk overweg met CMS-systemen en vindt goed je weg in digitale toepassingen.
- **Talenkennis** - Je Nederlands is uitstekend, zowel geschreven als mondeling. Je kan ook goed je plan trekken in het Frans en Engels.
- **Creatief** - Je bent gepassioneerd door communicatie, zowel op vlak van creatie als uitvoering. Je denkt creatief mee aan ons communicatieplan, onze communicatiecampagnes en zoekt naar manieren om te verbeteren en te innoveren.
- **Teamplayer** - Je bent collegiaal, communicatief, integer. Je bent hands-on en toont initiatief.
- **Communicator** - Je bent in staat om verschillende boodschappen snel en efficiënt te vertalen naar de verschillende interne en externe doelgroepen en kanalen. Je beschikt over redactionele vaardigheden en hebt een vlotte pen

## Wij bieden

---

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 581, volgens je kwalificaties en ervaring. Meer uitleg over de salarisschalen kan je vinden via volgende [link](#).
- **Loon naar ervaring** - naast eventuele geldelijke anciënniteit uit de openbare sector, kunnen diensten uit de privésector verrekend worden via de nuttige beroepservaring. Eventuele toekenning gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van je dossier.
- **Vakantie** – je kan genieten van een gunstige verlofregeling; a rato van 40 dagen per jaar voor een voltijdse functie, bovendien kan je deze als administratieve

kracht flexibel inplannen. Een deel hiervan zet je sowieso jaarlijks in tijdens onze collectieve zomersluiting tussen 21 juli tot 15 augustus, de rest kies je in overleg met je leidinggevende.

- **Flexibiliteit** – naast glijdende werkuren voorzien we ook de mogelijkheid om tot max. 3 dagen per week te flexwerken, afhankelijk van je opdrachtpercentage en de afspraken binnen je dienst.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en een fietsvergoeding.
- **Lerarenkaart** – met een heleboel [voordelen](#)
- **Resto** – je geniet van eten aan democratische prijzen in ons bedrijfsrestaurant of gaat op zoek naar iets lekkers in het grote aanbod van onze hoofdstad.
- **Brussel** – een inspirerende werkomgeving waar elke dag iets nieuws te beleven valt.

## Concreet

---

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Departement: RITCS

Aard tewerkstelling: ATP-B11

Vereist niveau: minstens Bachelor of graduaatsdiploma

Werkervaring: Niet van belang

Volume: 50%

Duur: Vanaf 01/09/2024 tot 31/12/2024. In eerste instantie start je met een tijdelijke aanstelling, dat geldt voor iedereen bij EhB. Na een positieve evaluatie kan dit verlengd worden en op termijn is een benoeming mogelijk. We zoeken een collega die op lange termijn onze hogeschool versterkt.

**Afsluitdatum: 19/08/2024**

## Overtuigd?

---

Is deze vacature je op het lijf geschreven, **surf dan snel naar onze vacaturesite** <https://ses.ehb.be>.

**Solliciteren kan enkel digitaal via onze vacaturesite.** Registreer je en voeg je cv, diploma, motivatiebrief en eventueel portfolio toe aan je profiel. **Eenmaal je geregistreerd bent, dien je ook nog te solliciteren voor deze functie.** **Sollicitaties die ons niet op tijd bereiken via onze site, kunnen we helaas niet aanvaarden.** Let er dus op dat je alle stappen goed doorloopt. **Na een geslaagde sollicitatie krijg je een bevestigingsmail.**

Op 19/08/2024 wordt de vacature afgesloten. In de dagen daarop screenen we alle kandidaturen op basis van het dossier in SES. We willen als hogeschool in het superdiverse Brussel een weerspiegeling zijn van de maatschappij; daarom houden we bij de selectie van kandidaten enkel rekening met je diploma, vaardigheden en kwaliteiten. Je leeftijd, afkomst, geslacht, geloof ... doen er niet toe.

Ben jij onze match, dan nodigt de selectiecommissie je uit voor **een gesprek**. Voor deze functie staat dit **gepland op 21 augustus 2024**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je wanneer je uitgenodigd wordt.

## Vragen?

---

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Nina Mallants, Communicatie-anker RITCS, te bereiken via email [nina.mallants@ehb.be](mailto:nina.mallants@ehb.be) .

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via [ses@ehb.be](mailto:ses@ehb.be)