

50% Contractueel Administratief Bediende Communicatie
RITCS School of Arts
Externe vacature RITCS/2019/CON/04

Het RITCS School of Arts zet de deuren open voor een extra medewerker communicatie. Heb je inzicht in communicatie en beschik je over de nodige tools om efficiënt, doeltreffend en aantrekkelijk te communiceren en heb je daarenboven een hart voor de stad Brussel en een passie voor de kunsten? Neem dan zeker de tijd om ons je CV en motivatiebrief te bezorgen.

Het RITCS I Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound, met zijn hoofdgebouw in de bruisende Dansaertstraat van Brussel stoomt sinds 1962 makers klaar voor de audiovisuele sector en het theater. Op Campus Dansaert biedt het RITCS zowel professioneel als academisch gerichte bachelor- en masteropleidingen aan met afstudeerrichtingen in Regie, Cinematografie, Montage, Sound Design, Productie, Schrijven, Radio, Animatiefilm en Audiovisuele Media. Campus Bottelarij in Molenbeek huisvest dan weer de professioneel en academisch gerichte bachelor- en masteropleidingen Spel, Regie en Podiumtechnieken. Met CINEMA RITCS, het RITCS café en de vele verschillende jaarlijkse voorstellingen eist het RITCS ook meer en meer zijn plaats op in de Brusselse cultuursector.

Het RITCS is op zoek naar een communicatief talent met enige relevante ervaring in het kunstonderwijs en de Brusselse cultuursector dat met enthousiasme die ervaring hier verder wenst te ontwikkelen. De huidige verantwoordelijke communicatie verzorgt vandaag de communicatie van het RITCS op alle niveaus. Via het aanwerven van een extra medewerker wenst het RITCS dan ook werk te maken van een communicatieteam en de huidige werking op het niveau van uitvoerende communicatie te versterken. Je zorgt als nieuwe medewerker dan ook voor all-roundondersteuning binnen het domein van communicatie wat resulteert in een gevarieerd takenpakket:

- Het verzorgen van de externe digitale communicatie;
- het verder uitwerken van de huisstijl tot een heldere interne identiteit;
- het organiseren van evenementen ;
- het uitwerken en opvolgen van nieuwsbrieven en mailings;
- promotionele ondersteuning van activiteiten, studiedagen, vormingen.

Vereisten:

- Je hebt een relevant diploma binnen marketing en communicatie.
- Je hebt een creatieve blik op communicatie en projectmanagement.
- Je bent op de hoogte van de laatste ontwikkelingen binnen digitale media en bent zowel strategisch als technisch in staat ons beleid hierover uit te werken.
- Je bent diplomatisch, dynamisch en innovatief.
- Je bent bekend met programma's als Indesign en Premiere Pro.
- Vertrouwdheid met en ervaring in de culturele sector is een pluspunt.

Binnen onze organisatie bieden we je graag een boeiende en afwisselende functie waarin je vertrouwen, autonomie en flexibiliteit krijgt om je job zinvol uit te bouwen en jezelf persoonlijk te ontwikkelen. We geloven sterk in vrijheid en openheid en zetten in op duurzaamheid en verantwoordelijkheid. Deze waarden zijn verankerd in onze missie en visie en worden weerspiegeld binnen de hele hogeschool. We verwachten van toekomstige collega's dat ze onze missie, visie en waarden onderschrijven.

De humanistische Erasmushogeschool Brussel (EhB) met RITCS en KCB als Schools of Arts is met haar 26 bachelor- en masteropleidingen en met haar 5.500 studenten niet de grootste instelling van Vlaanderen, maar wel een van de kwalitatief beste hogescholen. Waarom? Omdat we van kwaliteit een punt maken: met goed en aantrekkelijk onderwijs, een intensieve studie- en studentenbegeleiding en een correcte en aangepaste onderwijs- en onderzoeksinfrastructuur. Voeg daar alle troeven van Brussel bij en je krijgt een ongelooflijk aantrekkelijke en zelfs uitdagende mix van mogelijkheden.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een diploma van Bachelor of hiermee gelijkgesteld. Op het ogenblik van de indienstreding moet de kandidaat voldoen aan de bepaling van Artikel V. 148 van de Codex Hoger Onderwijs.

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

Jouw profiel

- **Ervaring** – Je bent bekend met het kunstenunderwijs en kent hierin de plaats van het RITCS School of Arts. Brussel is voor jou geen vreemde stad.
- **Media** – Je bent in staat om film- en fotomateriaal te verwerken en in te zetten op verschillende platformen. Kennis van volgende programma's is een voordeel: Photoshop, Indesign, Illustrator, Mailchimp, Premiere Pro.
- **Talenkennis** – Je Nederlands is uitstekend, kennis van Frans en Engels is een meerwaarde
- **Teamplayer** – Je bent collegiaal, integer en toont initiatief, je kan creatief meedenken om communicatiecampagnes op poten te zetten.
- **Kennis** – Je bent gepassioneerd door communicatie op zowel uitvoerend als strategisch niveau.
- **Persoonlijkheid** – Je bent communicatief en hebt verantwoordelijkheidszin, je kan een job met overtuiging uitvoeren. Je kan zelfstandig werken en een project van A tot Z realiseren.

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
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding
- **Lerarenkaart** – met een heleboel [voordelen](#)
- **Lunchpauze** – 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: Contractueel bediende

Departement: RITCS

Aard tewerkstelling: Contractueel Administratief Bediende

Vereist niveau: Diploma van Bachelor of hiermee gelijkgesteld

Volume: 50% - Niet opsplitsbaar

Onderwijstaal: Nederlands

Duur: vanaf 21/01/2019 tot en met 31/12/2019, verlengbaar na gunstige evaluatie

Afsluitdatum: 10/01/2019

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 vacature. 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 10/01/2019 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.

Als deze voldoende matchen met de vacature, word je uitgenodigd voor een gesprek met de selectiecommissie. Voor deze vacature staat dit gepland op 17 januari 2019. Houd hier alvast rekening mee in je agenda.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Frin Platteeuw RITCS/School of Arts, te bereiken via email frin.platteeuw@ehb.be

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via ses@ehb.be.

