



De Stichting voor Toekomstige Generaties is op zoek naar een tweetalige (NL/FR) Medewerker projectcommunicatie (M/V/x)

Op zoek naar een job met maatschappelijke impact?

We zijn op zoek naar een **tweetalige (NL/FR) Medewerker projectcommunicatie (M/V/x) met een zeer goede kennis van courante digitale communicatietools** (grafische vormgeving, CRM, ontwerpen en versturen van e-mailings, etc.). We zoeken iemand die vlot overweg kan met social media en met een goede kennis van de specifieke communicatiekanalen voor jongeren.

Je werkt voor het Departement Ontwikkeling en Communicatie van de Stichting voor Toekomstige Generaties. Dit departement staat in voor Fondsenwerving, Public Relations, Marketing en Communicatie. Je maakt deel uit van het Communicatieteam (4 personen) en staat onder leiding van de Operationeel Verantwoordelijke Communicatie en Marketing. Je werkt zowel nauw samen met collega's van de twee programmateams *HERA Awards for Future Generations* en *Ondernemen voor Toekomstige Generaties* en met de andere collega's van jouw Communicatieteam.

Jouw missie

De tweetalige (NL/FR) Medewerker projectcommunicatie (M/V/x) is verantwoordelijk voor de communicatie over de projecten en activiteiten van de twee kernprogramma's van de Stichting: *HERA Awards for Future Generations* en *Ondernemen voor Toekomstige Generaties*.

Jouw verantwoordelijkheden

De tweetalige (NL/FR) medewerker projectcommunicatie (M/V/x) is verantwoordelijk voor:

- Het verspreiden van **kandidaatsoproepen** voor de verschillende programma's:
 - Lay-out, vertaling en verzenden van e-mailings;
 - Creëren van aantrekkelijke inhoud voor onze social media;
 - Verspreiding via ons netwerk van partners;
 - ...
- De **campagne om de winnaars van de verschillende programma's in de schijnwerpers te zetten**:
 - Creatie van content op onze websites;
 - Lay-out, vertaling en verzenden van e-mailings;
 - Creëren van aantrekkelijke inhoud voor onze social media;
 - Verspreiding via ons netwerk van partners;
 - Opstellen van brochures, folders, enz.: coördinatie van de grafische vormgeving en van de vertalingen met externe leveranciers.
 - ...
- Ondersteuning bij de **organisatie van evenementen**:
 - Opmaak, vertaling en verzending van uitnodigingen (papier en e-mailings);
 - Aanmaken van inschrijvingsformulieren en opvolgen van de inschrijvingen;
 - Branding van het evenement (roll-ups, visuele aspecten, enz.)
 - Coördinatie met de audiovisuele technici;



- Briefing en opvolging van de fotograaf, videast, enz.
- Coördinatie van het werk van externe leveranciers (grafisch ontwerpers, vertaalbureau, ...): briefing, follow-up, enz.
- Een **netwerk van communicatiepartners opzetten en onderhouden**
- Bijdragen aan de **ontwikkeling van een communicatiestrategie gericht op jongeren die mogelijks in aanmerking komen voor steun via onze programma's**, onder andere via social media
- De **impact van onze communicatiecampagnes helpen monitoren** aan de hand van statistieken

Jouw profiel

- Je hebt een **bachelor- of masterdiploma in Communicatie, Media en Marketing** of gelijkwaardig door ervaring;
- Je bent geïnteresseerd in **duurzame ontwikkeling** en deelt de waarden en ethiek van de Stichting;
- Je kan vlot overweg met het MS Office pakket en beheerst de courante **digitale communicatietools** (grafische programma's (Canva, Figma, ...), CRM, het opstellen van e-mails, het maken van videocontent, enz.);
- Je bent vertrouwd met de **specifieke communicatiekanalen voor jongeren**. Social media hebben geen geheimen voor jou en je weet hoe je dynamische en aantrekkelijke inhoud voor deze media moet ontwerpen en creëren;
- Je bent **tweetalig Nederlands/Frans** en hebt een vlotte pen zowel in het Nederlands als in het Frans.

Jouw persoonlijke eigenschappen

- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- In staat om tegelijkertijd verschillende taken uit te voeren;
- Gevraagde eigenschappen: ruim inzetbaar, creatief, autonoom, initiatiefnemer, maar ook in staat om binnen een team te werken;
- Flexibel;
- Verantwoordelijkheidsgevoel;
- Nauwkeurig;
- Dynamisch en sociaal.



Wat wij je bieden

- Een 4/5^e deeltijds contract van onbepaalde duur;
- Een aangename werkomgeving in Namen (maandag, dinsdag en donderdag), in een dynamisch team van ongeveer 20 personen;
- Mogelijkheid om op woensdag en/of vrijdag te telewerken en/of in het kantoor in Brussel te werken;
- Het salaris en bijkomende voordelen zijn afhankelijk van je competenties en het aantal jaren relevante werkervaring.

Praktische info

- Datum indiensttreding: zo snel mogelijk
- Stuur je sollicitatie (motivatiebrief + cv) uitsluitend via e-mail naar grh@futuregenerations.be met als onderwerp 'Medewerker projectcommunicatie'. Sollicitaties worden meteen na ontvangst verwerkt. De gekozen kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek en een selectieproef. De uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties is **11 oktober 2024**, maar de selectieprocedure kan eerder worden afgesloten als de juiste kandida(a)t(e) is gevonden.

De Stichting voor Toekomstige Generaties

De Stichting voor Toekomstige Generaties werd opgericht in 1998 en is de enige Belgische stichting die zich uitsluitend toelegt op duurzame ontwikkeling. De Stichting is een pluralistische, onafhankelijke stichting van openbaar nut en is actief in de drie gewesten van het land.

Als platform voor transformatieve filantropie maakt de Stichting het voor haar vele partners en donateurs mogelijk om te investeren in de toekomstige generaties, om hen een leefbare wereld door te geven. De Stichting is ervan overtuigd dat jongeren de samenleving diepgaand kunnen veranderen en financiert, verbindt, ondersteunt en stimuleert jongeren die vanuit een 360°-visie denken en handelen om aan onze gemeenschappelijke toekomst te bouwen. Ze is voornamelijk actief in het hoger onderwijs, maatschappelijk ondernemerschap en impact-financiering.

Meer informatie: www.stg.be

Meer informatie over de gesteunde initiatieven: www.stg.be/initiatieven

Meer info

Stichting voor Toekomstige Generaties

Caroline Fain

Operationeel Verantwoordelijke Communicatie en Marketing

Rue de l'Arsenal 4 - 5000 Namen – België

c.fain@fgf.be