

TO DO:

Memo: rampenoefening feb

✦ Plan voor 2018
 check planning communicatienota
 afstemmen op afdelingsplan
 trendonderzoek social media lezen > ideeën?

✦ Strategisch communicatieframe maken - bespreken projectleider

✦ Tweewekelijks overleg met burgemeester
 - berichten Facebook Denk aan reservering agenda's!
 - persgesprek plannen ja/nee?
 - bespreken adviesnota

✦ Gemeenteraadsverkiezingen
 - overleg
 - communicatie advies uitwerken
 ⇒ informatie op website plaatsen


✦ Persvragen beantwoorden

✦ Vergadering Onbegrensd Zeeuws-Vlaanderen

✦ Intranet → checken info bij P&O (ma. terug)
 nieuwsbericht plaatsen

✦ Herschrijven teksten standaardbrieven

nu echt werk maken van Factor C!



Help jij met het uitvoeren van onze to do list?

Wij zijn op zoek naar een energieke, flexibele, creatieve en resultaatgerichte communicatieadviseur (fulltime)

De to do list is goedgevuld, gevarieerd en wordt beïnvloed door onverwachte en acute zaken.

Wat ga je doen?

- Je houdt je bezig met de ontwikkeling van in- en extern communicatiebeleid, vertaalt beleid naar uitvoering, evalueert en schaaft bij.
- Je analyseert gemeentelijke beleidsvoornemens op communicatie-impact en adviseert hierover aan het bestuur en management. Je adviezen dragen bij aan de doelstellingen van de organisatie en het gewenste imago en positionering.
- Je verzorgt, samen met de andere communicatieadviseurs en -medewerkers, de verschillende stappen in het communicatieproces.
- Je volgt actuele ontwikkelingen en vertaalt deze naar de lokale situatie. Je signaleert en duidt maatschappelijke trends en vraagstukken, kijkt welke kwesties relevant zijn voor de organisatie en adviseert hierin.
- Je onderhoudt contacten met de pers.
- Je schrijft en redigeert teksten voor communicatiemiddelen, promotiemateriaal, toespraken, inleidingen enzovoorts.
- Je participeert namens de gemeente in externe overlegstructuren.
- Je bent inzetbaar in de crisisorganisatie voor heel Zeeland.

We vinden het belangrijk dat jij:

- Een stevige adviseur en sparringpartner bent voor het bestuur, de ambtelijke organisatie en de directe collega's van het cluster Communicatie.
- Jezelf herkent in de termen: aanjager, teamplayer, positief ingesteld en resultaatgericht.

Beschikt over:

- Een HBO werk- en denkniveau en een relevante opleiding op het gebied van communicatie.
- Een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal en een vlotte pen.
- Vakkennis op het terrein van communicatie.
- Een goede politieke antenne. Ervaring bij een gemeente of andere overheidsinstantie is een pré.

Bereid bent om:

- Minimaal 4 dagen per week op kantoor aanwezig te zijn in verband met de continuïteit in het team (in overleg in te delen).
- Flexibel en zo nodig buiten kantooruren beschikbaar te zijn.

Wat maakt deze baan zo interessant voor jou?

Visie op dienstverlening, online dienstverlening, zaakgericht werken, havenontwikkeling Breskens, kwaliteitslag Cadzand-Bad, toerisme, demografie, mobiliteit... De gemeente Sluis is volop in ontwikkeling. Je gaat hieraan je steentje bijdragen vanuit het cluster Communicatie binnen de afdeling Ondersteuning. Het cluster Communicatie telt 7 collega's (samen ca. 5 fte). Het cluster Communicatie verzorgt de in- en externe communicatie, persvoorlichting, promotie, kabinetszaken, grafische vormgeving en contacten met stads- en dorpsraden.

Een leuke en uitdagende baan! De indicatieve functieschaal is schaal 10. Bij 36 uur per week is het salaris maximaal € 4.225,00 bruto per maand. Daarnaast ontvang je een Individueel Keuzebudget van 16,8% van het bruto salaris. Dit budget is voornamelijk opgebouwd uit vakantiegeld, een levenslooptuitkering en een eindejaarsuitkering. Het aanvangssalaris stellen wij vast aan de hand van opleiding en ervaring.

Ben je enthousiast of heb je nog vragen?

Voor vragen over de functie kun je terecht bij Pieter Katsman, afdelingshoofd Ondersteuning, tel. 0117 - 457 172. Je stuurt je sollicitatiebrief met een uitgebreide CV uiterlijk voor 4 februari 2018 aan het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sluis via e-mail m.pyfferoen@terneuzen.nl.