



Functieomschrijving

Communicatieverantwoordelijke

Wat doen we?

Cultuurconnect informeert, inspireert en helpt de cultuursector om mee te gaan in digitale innovatie. Technologie en digitalisering hebben steeds meer impact op het dagelijkse leven van mensen én op hun cultuurbeleving. In opdracht van de Vlaamse overheid stimuleert Cultuurconnect de digitale innovatie in de sector van lokale bibliotheken en podiumhuizen. Ze slaat een brug tussen lokale cultuurhuizen, overheden, technologiespelers en artistieke initiatieven om bottom-up vernieuwing in de digitale dienstverlening te incuberen en op te schalen.

Door samenwerking en schaalvergroting doet Cultuurconnect méér met minder middelen, ontzorgt ze bibliotheken en podiumhuizen van IT-beslommeringen en optimaliseert hun werkprocessen. Zo hebben zij meer ruimte voor hun maatschappelijke opdrachten.

Cultuurconnect heeft de afgelopen jaren heel wat projecten ontwikkeld en gelanceerd tot digitale diensten waarop bibliotheken en podiumhuizen kunnen intekenen, zoals:

- **digitale basisinfrastructuur**, d.i. alles wat noodzakelijk is om de dagelijkse werkprocessen van een bib of podiumhuis vlot te laten verlopen, zoals een (eengemaakt) bibliotheeksysteem of een website.
- Verder zijn er **digitale collecties** die bibliotheken via Cultuurconnect kunnen aanbieden aan hun leners, zoals e-boeken, interactieve kinderboeken en digitale kranten en tijdschriften.
- Ten slotte zijn er diensten die eindgebruikers **inspireren**, zoals de leestipdiensten Mijn Leestipper (volwassenen) en Bieblo (kinderen), en diensten die eindgebruikers activeren en focussen op **beleving**, zoals bibliotheekspel Bibster.

<https://www.cultuurconnect.be/diensten>



Wie zijn wij?

Cultuurconnect is sinds haar oprichting in 2016 uitgegroeid tot een dynamische organisatie met een 50-tal enthousiaste collega's. Als communicatieverantwoordelijke kom je terecht in het team Bibliotheken: zo'n 25 collega's die werken aan de dienstverlening van Cultuurconnect voor de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel. Samen werken zij aan de ontwikkeling en het onderhoud van producten/diensten, praktijkontwikkeling, community management, en natuurlijk communicatie en marketing.

<https://www.cultuurconnect.be/team>

Wat doe jij?

Voor team Bibliotheken zoekt Cultuurconnect een communicatieverantwoordelijke.

Samen met je collega's uit het team Bibliotheken werk je aan de digitale diensten voor bibliotheken. Als communicatieverantwoordelijke richt jij je op de communicatie en marketing van deze diensten. Je werkt vooral (maar niet uitsluitend) B2B naar de bibliotheeksector, onze doelgroep. Je werkt hiervoor nauw samen met de collega's, met wie je geregeld overlegt. Zo ben je steeds op de hoogte van wat er speelt binnen elke dienst en speel je kort op de bal. Bij ons mag het al eens vooruit gaan!

- Je maakt content voor web en voor print. Denk aan nieuwsbrieven, artikels voor onze website, externe vakbladen, ons voortgangsrapport, scripts voor video's.
- Bij contentcreatie ligt de nadruk vooral op copywriting, maar nu en dan doe je wat eenvoudig grafisch ontwerp. Fan van Canva? Wij ook!
- Je zet de communicatiestrategie en -KPI's uit voor de bibliotheekdiensten van Cultuurconnect.
- Je maakt de planning, beheert budgetten en houdt contact met interne en externe stakeholders.
- Je neemt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het communicatieplan van al onze diensten.
- Je meet de impact van communicatie-acties en stuurt bij.

Samen met je evenknie van team Podium ben je ook verantwoordelijk voor de communicatie op organisatieniveau.

- Je beheert de Drupal-website van Cultuurconnect (contentcreatie en onderhoud).



- Je bent beheerder van onze LinkedIn-account.
- Je analyseert de organisatie-communicatie in Piwik en Google Data Studio, en stuurt bij waar nodig.
- Samen met je collega rapporteer je over alles wat communicatie/marketing is binnen Cultuurconnect en zet je de strategische lijnen uit.

Wie ben jij?

We zijn op zoek naar een communicatieverantwoordelijke die:

- eerst en vooral sterk is in copywriting, contentcreatie en redactiewerk, en dat gewoon ook heel erg plezant vindt.
- van nature nieuwsgierig is, met goede voelsprietten voor al wat nieuwsaarde heeft. Je haalt je informatie niet alleen uit formeel overleg, je bent voortdurend alert voor communicatie-opportunities.
- ervaring heeft met gangbare marketing- en communicatietools en het digitale luik van communicatie en marketing enthousiast omarmt:
 - Je kan vlot werken met e-mailmarketingtools zoals Mailchimp.
 - Je hebt kennis van (of wil kennis maken met) de webanalyticstool Piwik, UTM-tagging en Google Data Studio.
 - CTA, SEO, UTM, SEA, CTR, ROI, SERP ... je begrijpt welke concepten zich achter deze afkortingen verschuilen.
- ervaring heeft met het opmaken en uitvoeren van een communicatieplan, met budgetbeheer en alles wat daarbij komt kijken.
- zelfstandig en gestructureerd werkt.
- over een gezonde dosis ondernemingszin beschikt.
- kwaliteit hoog in het vaandel draagt.
- energie krijgt van fijne samenwerkingen met collega's en externen.
- een netwerk heeft in de bibliotheeksector of dit graag wil uitbouwen.

Competenties

Naast bovenstaande competenties en kwaliteiten, zoeken we bij nieuwe collega's telkens volgende 'zachte' competenties:

1. Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen.

Anticiperen op behoeften van klanten. Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid. Je

- bouwt aan 'partnership' met de klanten.



- zoekt actief naar mogelijke wensen en behoeften van klanten, vraagt door en neemt actie om de tevredenheid van de klanten te verhogen.
- vertaalt klantenwensen naar de organisatie.
- houdt rekening met de mogelijkheden/wensen van de klanten.

2. Omgevingsbewustzijn

Kennis hebben van - voor de organisatie relevante - maatschappelijke, politieke en technologische ontwikkelingen en daar consequenties uit trekken voor het eigen functioneren of dat van anderen (het team, het management, de sector). Je

- kent de trends en de ontwikkelingen die spelen in het vakgebied en/of de sector.
- schat de haalbaarheid van acties of besluiten in.
- signaleert ontwikkelingen en gebeurtenissen en schat de consequenties voor de organisatie in.

3. Zelfsturing

Effectief het eigen werk organiseren door het formuleren van doelstellingen en het plannen van activiteiten; beschikbare tijd en energie richten op de hoofdzaken en acute problemen. Je

- stelt voor het eigen werk prioriteiten.
- weet zelf de 'scope' te bepalen van je inbreng.
- plant tijd voor voorbereiding en onverwachte zaken.
- behoudt het overzicht over de zaken waarvoor je verantwoordelijk bent.

4. Emotiemanagement

Je

- neemt verantwoordelijkheid voor je eigen welzijn.
- bent je bewust van je eigen emoties en gaat er zorgzaam mee om.
- kan emoties van anderen snel herkennen en maakt deze bespreekbaar ten voordele van de relatie en de voortgang.
- gaat conflicten niet uit de weg maar pakt ze aan.
- bent je bewust van wat je energie geeft en wegneemt en gaat daar op een proactieve manier mee om.

5. Samenwerking

Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is. Je

- stelt gezamenlijke doelen boven het eigen belang.
- steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort als het erom gaat tot een gezamenlijk resultaat te komen.



- levert een bijdrage, idee of voorstel voor een groepstaak, ook wanneer je daar zelf geen voordeel bij hebt.
- uit je positief over prestaties van collega's.
- biedt hulp aan bij problemen of conflicten.

Wat hebben we jou te bieden?

Bij Cultuurconnect kom je terecht in een warm team van gemotiveerde collega's met een hart voor de bibliotheeksector én voor elkaar. Als communicatieverantwoordelijke krijg je de kans om binnen het team jouw expertise in communicatie en marketing uit te spelen en verder te ontwikkelen. Je krijgt hierbij veel autonomie en wordt betrokken bij alle diensten en projecten binnen het team waardoor je snel een netwerk opbouwt, zowel binnen de organisatie als daarbuiten. Als kers op de taart krijg je meteen ook een maatschappelijk relevante job in een heel fijne sector.

Naast al dat inhoudelijk en collegiaal moois bieden we jou de mogelijkheid om regelmatig thuis te werken, een adequate verloning, maaltijdcheques, hospitalisatie- en groepsverzekering, een interessante verlofregeling en gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer. Binnen deze functie is het mogelijk om voltijds of ½ aan de slag te gaan.

Ons kantoor ligt in hartje Brussel en is vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.

De communicatieverantwoordelijke wordt ingeschaald in barema B112 (baremastructuur van de Vlaamse overheid, meer info op <https://overheid.vlaanderen.be/salarisschalen>), rekening houdend met expertise en ervaring.