



VACATURE COMMUNICATION OFFICER

Memisa is een Belgische NGO die kwaliteitsvolle gezondheidszorg wil bevorderen voor iedereen, met speciale aandacht voor de armste en meest kwetsbare bevolkingsgroepen. De missie van Memisa wordt vertaald in twee doelstellingen: enerzijds werken we samen met plaatselijke gezondheidsstructuren en hun personeel om de kwaliteit en beschikbaarheid van de zorg te verbeteren. Anderzijds werken we met lokale gemeenschappen voor meer solidariteit, het recht op gezondheid, en voor financiële toegang tot gezondheidszorg. Memisa is actief in 6 partnerlanden: DR Congo, Burundi, Benin, Guinee, Mauritanië en India. In België sensibiliseert Memisa de bevolking over de wereldwijde ongelijke toegang tot gezondheidszorg en roept mensen op tot internationale solidariteit.

Om de Development-afdeling te versterken, werft Memisa een voltijdse Communication Officer aan.

Memisa voert een niet-discriminerend aanwervingsbeleid en moedigt de deelname van alle mensen aan, ongeacht hun afkomst, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit of godsdienst.

1. Positie en bevoegdheden

- De Communication Officer rapporteert aan de CEF-Coördinator en werkt voor bepaalde dossiers samen met de projectverantwoordelijken, Communication & Fundraising Officer, Donor Relations & Event Officer, Mobilisation Officer, Collaborations Development Officer, Public Health Expert.
- De Communication Officer is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van communicatie- en fondsenwervingsmaterialen (zowel print als digitaal). Hij/zij zorgt ervoor dat de door de CEF-afdeling ontwikkelde materialen van hoge kwaliteit zijn. Dit om de jaarlijkse doelstellingen van de organisatie op het gebied van fondsenwerving te bereiken.
- De Communication Officer is verantwoordelijk voor het creëren van kwalitatieve inhoud voor Memisa. Hij/zij staat in voor het bekendmaken van Memisa bij de pers en het grote publiek. Daarnaast informeert hij/zij sympathisanten, donateurs en vrijwilligers om de jaarlijkse communicatie- en fondsenwervingsdoelstellingen van de organisatie te bereiken.
- Verder draagt de Communication Officer, enerzijds door middel van publicaties en anderzijds door deel te nemen aan werkgroepen en netwerken, bij tot het verbreden van het draagvlak voor internationale solidariteit bij het Belgische publiek.

2. Taken en verantwoordelijkheden

Communicatie & fondsenwerving

- Het ontwikkelen en beheren van externe communicatie- en fondsenwervingsmaterialen, zowel print als digitaal. Dit in samenwerking met de Communication & Fundraising Officer en aangepast aan elke doelgroep en de verschillende kanalen;
- In samenwerking met onze ontwerp- en communicatiebureaus creatief materiaal produceren (o.a. folders, brieven, jaarverslag, website, social ads...). Dit alles volgens te respecteren deadlines.
- In samenwerking met onze ontwerp- en communicatiebureaus creatief materiaal produceren (o.a. folders, brieven, jaarverslag, website, social ads...). Dit alles volgens te respecteren deadlines. In samenwerking met de Communication & Fundraising Officer, het opvolgen van het jaarlijks communicatieplan van Memisa, zowel geschreven als digitaal.

- Een uniforme, consistente en impactvolle inhoud waarborgen zodat we ons beter profileren en de reputatie en het imago van memisa versterken.
- De inhoud van verschillende communicatie- en fondsenwervingsmaterialen plannen, bewerken en schrijven. (o.a. het jaarverslag, flyers, Memisa leaflets, Memisa Info, artikelen voor de website, nieuwsbrieven, persberichten, campagnes, social ads...);
- Technische ondersteuning voor de productie van communicatie- en sensibiliseringsmiddelen die door de teams van partnerlanden worden geproduceerd;
- Communicatieplannen voor gerichte projecten in partnerlanden opstellen en opvolgen

Sensibilisering en Mobilisatie

- De productie van communicatiemateriaal, sensibilisering- en fondsenwervingsmaterialen voor zowel het “Ziekenhuis voor Ziekenhuis” project, als het project “Gezondheidszorg Voor Iedereen” alsook voor het “Ambassadeurstraject” in België;
- De ontwikkeling en uitvoering van sensibiliseringscampagnes in samenwerking met de Community Mobilisation Officer;
- Actieve deelname aan evenementen en activiteiten van de afdeling;
- De vertegenwoordiging van Memisa binnen Belgische en internationale NGO-koepels.

Evenementen

- Memisa vertegenwoordigen op het gebied van communicatie en fondsenwerving in de NGO-gemeenschap, op publieksevenementen (bijvoorbeeld stands op festivals, congressen, beurzen) of bij bedrijven;
- Toezicht houden op vrijwilligers die toegewezen zijn aan zijn/haar afdeling.

Interne en externe communicatie-, fondsenwerving- en informatievoorziening:

- Actualiseert rapportagedocumenten en -indicatoren met betrekking tot de uitgevoerde activiteiten
- Beantwoordt alle vragen met betrekking tot zijn/haar expertisegebieden als onderdeel van zijn/haar functie;
- Onderhoudt constructieve relaties met de verschillende partners;
- Zoekt actief naar communicatiemogelijkheden en werft fondsen die betrekking hebben met de doelstellingen van de afdeling

Specifieke verantwoordelijkheden

- Contactpersoon voor de Nederlandstalige pers en het ontwikkelen van ons netwerk;
- Het schrijven van opiniestukken waarmee Memisa zich profileert als medische NGO en een actieve stem bijdraagt binnen het maatschappelijke debat. Daarvoor dient de Communication Officer op de hoogte blijven van de gezondheidsvraagstukken en de actualiteiten in de partnerlanden van Memisa;
- Het opvolgen van de samenwerking met het MO* magazine;
- De opvolging van de vooruitgang van de projecten in de partnerlanden;
- De afdeling vertegenwoordigen binnen één van onze interne Werkgroepen.

Missies op het terrein

- Afhankelijk van de behoeften, ongeveer eens in de twee of drie jaar

Deze takenlijst kan herzien worden volgens de noden van de organisatie en van de dienst

3. Profiel

Opleiding & Ervaring

- Master in Communicatie, Journalistiek of een andere relevante opleiding;
- Minimaal 3 jaar ervaring in een gelijkaardige functie;
- Werkervaring bij een NGO of terreinervaring.

Pluspunten

- Diploma in Volksgezondheid
- Ervaring in de Fondsenwervings

Competenties

- Bewezen schrijf- en redactionele vaardigheden;
- **Perfekte schriftelijke en mondelinge beheersing van het Nederlands** en een zeer goede kennis van zowel het Frans als het Engels;
- Kennis van het Office- en Adobe-pakket en een goede kennis van social media;
- Creatieve competenties
- Affiniteit met de missie, visie en waarden (**Gelijkwaardigheid, Solidariteit, Verantwoordelijkheid**), van Memisa;
- Als teamplayer werk je graag samen met andere medewerkers en afdelingen en communiceer je gemakkelijk in allerlei situaties;
- Analytische en organisatorische capaciteiten, ondernemend, autonoom, flexibel en efficiënt zijn;
- Een product kunnen verkopen, mensen kunnen overtuigen en pakkende verhalen kunnen schrijven;
- Mogelijkheid om projecten te ontwerpen en uit te voeren, om een netwerk van professionele relaties te ontwikkelen en te onderhouden alsook om voor een publiek te spreken;
- Bereid om deel te nemen aan het verenigingsleven van de VZW: Algemene Vergaderingen, werk-/denkgroepen, etc.

Memisa biedt

- Een **verrijkende functie vol uitdagingen**, binnen een dynamische medische NGO binnen een veranderende wereld en goed gelegen in een levendige en multiculturele buurt.
- Een **contract van onbepaalde duur** in **Brussel** met punctuele missies volgens de noden
- Startdatum: **zo snel mogelijk (juni 2023)**
- Een voltijdse uurrooster
- Een **aantrekkelijk salarispakket** met een brutosalaris in overeenkomst met het salarisbeleid van Memisa (afhankelijk van ervaring en met dertiende maand inbegrepen, bedrijfstelefoon,...), maaltijdcheques, een forfaitaire onkostenvergoeding, mogelijkheid om twee keer per week te telewerken, vergoeding van woon-werkverkeer, een hospitalisatieverzekering en een collectieve pensioenverzekering.

Om te solliciteren:

Stuur voor 26/06/2023 uw motivatiebrief en CV naar het volgende emailadres: **HR@memisa.be** Gebruik « **COMMUNICATION OFFICER** » als onderwerp van uw email.

Elke kandidaat vermeldt in zijn motivatiebrief (van maximaal één pagina) haar/zijn/hun **beschikbaarheidsdatum**. Het CV (van maximaal 2 pagina's) moet gegevens bevatten over uw **diploma's, eerdere ervaringen en minimaal 2 referenties**.

Alleen de kandidaten op de shortlist zullen per e-mail en/of telefonisch worden gecontacteerd. Schriftelijke tests en/of interviews vinden plaats te Brussel. Indien een kandidaat wordt geselecteerd, kan het wervingsproces worden afgerond voordat de publicatie wordt afgesloten.

Uw sollicitatiegegevens zullen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Uw gegevens worden maximaal 12 maanden bewaard.

Daarnaast zal **Memisa** ervoor zorgen dat werving op een **objectieve, transparante, verantwoordelijke, ethische, niet-discriminerende en kwalitatieve manier plaatsvindt.**