



## VZW Prosport Brussel is op zoek naar een « coördinator in communicatie en sportpromotie » (M/V/X)

---

### Werkgever:

- asbl Prosport Bruxelles– Prosport Brussel vzw
- Activiteitssector : Promotie van sport & evenementen
- Beschrijving :

De VZW Prosport Brussel begon haar activiteiten op 1 september 1998. Haar oprichting was te danken aan de bereidheid van het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Brussel om binnen het Koning Boudewijnstadion een promotie- en beheersorgaan op te richten voor haar activiteiten. Deze activiteiten zijn erop gericht om een maximaal gebruik te verzekeren van deze plaats door middel van niet-sportieve evenementen en om zo goed mogelijk te beantwoorden aan de gebruiksbehoeften van privéfirma's.

De VZW Prosport Brussel heeft de doelstellingen van de vzw “Sportief Fonds van Brussel” overgenomen, die werd opgericht in 1948, en verder uitgebouwd.

De VZW Prosport Brussel werkt sinds haar oprichting samen met, en als aanvulling op, de Sportdienst van de Stad Brussel, beheerder van het stadion.
- Contactgegevens:

Adres : Koning Boudewijnstadion – Marathonlaan 135/2 – 1020 Brussel  
website : <http://www.prosportevent.be/>

### Functie:

- ▶ Titel : communicatiecoördinator en verantwoordelijke van sportpromotie (M/F/X)

### Taken:

#### 1. Digitale strategie :

- Ontwikkeling van een tweeledige digitale communicatiestrategie
  - B2B: ontwikkeling en beheer van een professioneel netwerk om de bezetting van de zalen van het stadion te verhogen en nieuwe prospecten aan te trekken;
  - B2C: ontwikkeling en beheer van een gemeenschap van liefhebbers van sport- en culturele evenementen;
- Community management
  - Dagelijkse update van de sociale netwerken van de vereniging;
  - Beheren van interacties met gemeenschappen op verschillende kanalen (bijv. Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok, enz.);
  - Beheren van de productie van kwaliteitsvol foto- en videopromotiemateriaal;
  - Creatie en productie van inhoud (bv. Indesign, Photoshop, Finalcut, enz.)
  - Ontwikkeling en beheer van een netwerk van influencers (sporters, bloggers, journalisten, enz.);
  - Monitoring van sociale netwerken (trend tracking);
  - Opstellen en volgen van statistieken en prestatie-indicatoren;
- Website
  - Bijwerken en updaten van de website van de vzw;
- Schermen in de sportcentra
  - Inhoud verzamelen en weergeven op de schermen van verschillende sportlocaties.
  - Contacten met de verschillende partners (bv. Sportdienst, Baden, Brussels Major Events, Syndicat d'initiative, Stad Brussel, enz.)

#### 2. Sportpromotie:

- Strategie uitstippelen voor de promotie van sport voor de vereniging en de clubs van de Stad Brussel
- Verantwoordelijk voor de redactie, publicatie en verspreiding van het driemaandelijks tijdschrift van de vzw;
- Ontwikkelen van betrekkingen met de (inter)nationale pers;
- Ontwikkelen van communicatie en acties ten aanzien van de sportsector;
- Trendtracking van de sportsector;

#### 3. Filmopnames:

- Beheer van aanvragen en planning voor opnames in het stadion.



#### **4. Algemeen:**

- Opstellen en bewaken van budgetten per project;
- Leiden van of deelnemen aan vergaderingen
- Opstellen van verslagen, nota's, notulen, enz;
- Verrichten van administratieve taken in verband met de opdracht (opstellen van bestekken, enz.)

#### **Profiel:**

##### Vereiste kwalificaties:

- uitstekende kennis van sociale media
- zeer goede computervaardigheden
- kennis van de sportsector
- marketingkennis;
- tweetalig NL/FR en goede kennis van de derde taal;
- vaardigheden op het gebied van grafische vormgeving (indesign, photoshop, enz.)
- Vaardigheden in projectbeheer;
- goede schrijf- en spreekvaardigheid in zowel NL als FR;
- goed kunnen luisteren en samenwerken
- vermogen om partnerschappen aan te gaan;
- sportieve en commerciële visie
- gevoel voor initiatief en autonomie;
- vermogen om samen te vatten, nauwkeurigheid en methode;
- vermogen om zich aan te passen aan de eisen van de functie en de context
- vermogen om zich aan te passen aan de specifieke kenmerken van de opdrachten en procedures van het bestuur van de Stad Brussel Administratie;
- gevoel voor publieke dienstverlening.

\*De kandidaat moet een Bachelor/Master's graad hebben in Communicatie, Journalistiek of Marketing

\*Ervaring: aanzienlijke ervaring in een functie die relevant is voor de functie

#### **Wat wij bieden:**

Type contract: onbepaalde duur

- Regime: voltijds, traditionele kantooruren, met occasionele aanwezigheid 's avonds of in het weekend
- Salaris volgens de baremische schaal van de Stad Brussel, afhankelijk van anciënniteit. Mogelijkheid van een taalbonus. Maaltijdcheques en terugbetaling van het MIVB/SNCB-abonnement.

#### **Aanwervingsprocedure:**

- Vereiste documenten: Sollicitaties (CV + begeleidende brief) dienen vergezeld te gaan van een kopie van het vereiste studiecertificaat.
- Preselectie op basis van CV en sollicitatiebrief, schriftelijke test en mondeling onderhoud
- Kandidatuur :  
Uiterste datum van indiening : 11/04/2022  
Stuur uw sollicitatie per e-mail naar: [admin@prosportevent.be](mailto:admin@prosportevent.be)

