

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

Werkgever :

- asbl Prosport Bruxelles– Prosport Brussel vzw
- Activiteitensector : 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)**
- ▶ Beschrijving :

Taken :

Digitale strategie :

- Ontwikkelen van digitale en papieren communicatie van de vzw;
- Dagelijks upkeep van de social media van de vzw;
- De interacties met de gemeenschappen op de verschillende pagina's beheren;
- Foto- en videopromotiemateriaal van hoge kwaliteit maken en produceren;
- Een netwerk van beïnvloeders te creëren en te ontwikkelen (sporters, bloggers, journalisten...);
- Sociale netwerken monitoren (trend tracking);
- Zorgen voor het bijwerken van de website;

Sportpromotie:

- Een strategie uitwerken voor de promotie van sport in de Stad Brussel en voor de verenigingen en clubs;
- Verantwoordelijk zijn voor de redactie, publicatie en verdeling van het trimestrieel magazine van de vzw;
- Netwerk met de (inter)nationale pers ontwikkelen en onderhouden;
- Ontwikkelen van communicatie en acties ten aanzien van de sportsector;
- Trends in de sportsector volgen;

Algemeen

- statistieken en prestatie-indicatoren opstellen en controleren;
- opstellen en respecteren van projectbudgetten ;
- leiden van of deelnemen aan vergaderingen ;
- Schrijven van rapporten, notities, notulen... ;
- Het verrichten van administratieve taken in verband met de opdracht (opstellen van bestekken, enz.)

Profiel :

- Vereiste kwalificaties:
 - kennis van de sportsector;
 - marketingexpertise;

- kennis van sociale media;
- tweetalig NL/FR en een goede kennis van de 3^e taal;
- vaardigheden op het gebied van grafische vormgeving (creatie van visuals, gifs, fotomontages, enz.)
- projectmanagementvaardigheden;
- goede schrijf- en spreekvaardigheid in zowel NL als FR;
- goede luistervaardigheden en teamwork;
- vermogen om een netwerk te onderhouden;
- vision sportive et commerciale ;
- gevoel voor initiatief en autonomie;
- vermogen tot synthese, nauwgezetheid 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 Brusselse stadsbestuur;
- gevoel voor publieke dienstverlening.

- Diploma : Bachelor/Master in Communicatiewetenschappen, Journalistiek of Marketing ;
- Ervaring: significante ervaring in een voor de functie relevante 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.

Aanwervingsprocedures:

- 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 : 20/10/2021:
Stuur uw sollicitatie per e-mail naar: admin@prosporevent.be