



VACATURE: Communicatiemedewerker

Dit betreft een herhaalde oproep.

Kandidaten die in augustus 2019 hebben gesolliciteerd, worden verzocht niet opnieuw te reageren.

Het Kabinet van de Gouverneur van Aruba is op zoek naar een allround communicatiemedewerker, die houdt van afwisseling en uitdaging en in staat is snel te schakelen tussen een veelheid aan taken op het gebied van communicatie. Je hebt een neus voor actualiteiten en overziet de impact daarvan op de positie van de Gouverneur en het Kabinet.

Taken

- Ondersteunen van de Gouverneur en Directie op het gebied van communicatieaangelegenheden en woordvoering
- Onderhouden van relaties met de media en beheren van diverse social media kanalen
- Actualiseren en onderhouden van de website
- Schrijven en verspreiden van persberichten
- Ontwikkelen en actueel houden van voorlichtingsmateriaal
- Schrijven van speeches of het bieden van ondersteuning daarbij
- Opstellen van een communicatieplan van het Kabinet en de Gouverneur en het zorgdragen voor de uitvoering daarvan

Functie eisen

- Je hebt een HBO opleiding communicatie
- Je beschikt over praktisch-theoretische kennis van communicatie en voorlichtingsmethoden en –technieken
- Je hebt tenminste 3 jaar werkervaring in professionele externe communicatie als adviseur en/of woordvoerder
- Je hebt kennis van de organisatie, het werkkterrein en de positionering van de Gouverneur en het Kabinet
- Je bezit de vaardigheid om complexe materie in een begrijpelijke boodschap om te zetten
- Je bent vaardig in het formuleren van adviezen en het over- en uitdragen van informatie en standpunten
- Je hebt gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen en bent in staat daar adequaat op in te spelen
- Je adviseert collega's op het gebied van communicatie en verzorgt mediatraining

Competenties

- Je hebt een proactieve en oplossingsgerichte houding en een flexibele en resultaatgerichte instelling
- Je bent integer, zelfstandig, sociaal vaardig en creatief
- Je hebt aantoonbare affiniteit met online/sociale media
- Je hebt een vloeiende beheersing van het Nederlands, Papiaments en Engels in woord en geschrift
- Je bent in staat projectmatig en in teamverband te kunnen werken
- Je bent strategisch sterk en hebt een flexibele en resultaatgerichte instelling

Contract en salaris

Ten aanzien van het contract zijn diverse vormen denkbaar, variërend van een arbeidsovereenkomst tot een overeenkomst van opdracht (freelance, zzp-er, e.d.). Het contract wordt aangegaan voor tenminste 24 uur per week. Over verruiming van aantal uren kan worden onderhandeld. Gelet op het feit dat het een nieuwe functie binnen de organisatie betreft en de functie na een jaar zal worden geëvalueerd, zal het (eerste) contract, onafhankelijk van de vorm die gekozen wordt, worden gesloten voor de duur van een jaar.

Indien geopteerd wordt voor een arbeidsovereenkomst, zal inschaling plaatsvinden in schaal 9 of 10 van de Arbeidsvoorwaarden Lokaal Personeel (minimaal AWG 5.232,08 en maximaal AWG 7.024,33 per maand bij een werkweek van 40 uur), afhankelijk van kennis en ervaring. Indien uw voorkeur uitgaat naar een overeenkomst van opdracht (inhuurconstructie), dan wordt u verzocht om in een aparte bijlage bij uw sollicitatie aan te geven hoe u daar in de praktijk invulling aan wenst te geven en welk uurtarief (incl. bbo) u daarbij hanteert.

Een assessment of praktijkopdracht is mogelijk onderdeel van de sollicitatieprocedure. In alle gevallen wordt de overeenkomst pas gesloten nadat een referentiencheck heeft plaatsgevonden, een recente Verklaring omtrent het gedrag (VOG) is overgelegd en een geheimhoudingsverklaring is ondertekend.

Meer informatie

Indien u nadere informatie wenst, dan kunt u contact opnemen met Reinoud Pronk, plaatsvervangend directeur van het Kabinet van de Gouverneur van Aruba op telefoonnummer (+297) 732-0777.

Solliciteren

U wordt verzocht uw sollicitatiebrief en cv, beiden opgesteld in het Nederlands, per email in te sturen. Indien u opteert voor een inhuurconstructie, voeg dan additioneel een separate bijlage toe met een toelichting op de inhuurconstructie en uw uurtarief. Sollicitaties dienen uiterlijk op maandag 2 maart 2020 te zijn ontvangen op het volgende emailadres:

sollicitatie@kabga.aw