

## Stafmedewerker Publiekswerking

### Doel van de functie

Als stafmedewerker Publiekswerking word jij de drijvende kracht achter de publiekswerking en communicatie van Jong N-VA. Je combineert politieke inzichten met sterke communicatieve vaardigheden. Je organiseert politieke activiteiten en verzorgt inhoudelijke ondersteuning.

### Plaats in het organogram

Samen met je collega werk je in een klein team op het Jong N-VA-secretariaat. Als stafmedewerkers worden jullie aangestuurd door het Dagelijks Bestuur en in het bijzonder door de nationaal voorzitter.

### Taakhoud

Het is jouw missie om Jong N-VA communicatief op de kaart te zetten. Je verzorgt een professionele en creatieve communicatie, o.a. op de volgende manieren:

- Je werkt een communicatiestrategie uit;
- Je volgt proactief de media op en herkent communicatieve politieke opportuniteiten;
- Je levert inhoudelijke informatie aan ter ondersteuning van standpuntbepalingen;
- Je werkt mee aan persberichten en opiniestukken;
- Je helpt bij de redactie en publicatie van ons ledenblad Ronduit!;
- Je communiceert de standpunten van Jong N-VA via de sociale media;
- Je maakt nieuwsbrieven;
- Je onderhoudt de website met actuele informatie;
- In alle media verzorg je een grafisch aantrekkelijk ontwerp.

Daarnaast organiseer je politieke acties en trek je de organisatie van nationale projecten en evenementen. De afdelingen en de leden adviseer en coach je met hun vragen. Je staat je collega bij in de praktische en inhoudelijke ondersteuning van activiteiten als themadagen, vormingen, intervisie, Winter- en ZomerTreffen.

Je staat je collega bij in de algemene administratie en je bent back-up voor de interne werking. Dit alles realiseer je in nauw overleg met het Dagelijks Bestuur van Jong N-VA.

### Ons aanbod

We bieden een afwisselende functie in een bloeiende politieke jongerenbeweging.

- Contract van onbepaalde duur;
- Uurrooster: 38-urenwerkweek volgens een flexibel uurrooster. Bereidheid tot avond- en weekendwerk met compensatie van overuren;
- Standplaats: Je werkt vanuit het Jong N-VA-secretariaat in Brussel. Je bent bereid tot verplaatsingen doorheen Vlaanderen;

- Arbeidsvoorwaarden: Je ontvangt een marktconforme verloning. We bieden maaltijdcheques, een fietsvergoeding, terugbetaling woon-werkverkeer, omniumverzekering bij dienstverplaatsingen en hospitalisatieverzekering.

## We vragen

- Bachelor- of Masterdiploma
- Geen professionele ervaring vereist

## Kennis & vaardigheden

- Sterke werkethiek met zelfstandig timemanagement
- Je kan projectmatig werken en bent een sterke organisator
- Gestructureerd mondeling en schriftelijk rapporteren
- Redactioneel vaardig
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Vaardig met sociale media
- Kennis van de grafische toepassingen (Indesign, Photoshop, Premiere,...)
- Goede kennis van het politieke landschap in Vlaanderen
- Je kent de politieke standpunten van de N-VA en bent bereid je daarin verder te verdiepen
- Persoonlijke ervaring met politiek en/of jongerenwerk is een meerwaarde

## Persoonlijke attitude

- Je bent stressbestendig,
- Je toont je flexibel in functie van de organisatienoden,
- Je hebt oog voor detail en deadlines,
- Je bent punctueel, efficiënt en resultaatgericht,
- Je bent respectvol assertief,
- Je bent loyaal en betrouwbaar,
- Je bent een teamspeler die zelfstandig kan werken,
- De leefwereld van jongeren daagt je uit,
- Je kan je vinden in het gedachtegoed van de N-VA.

## Solliciteren?

Stuur ons voor 4 april je cv en motivatiebrief via [www.n-va.be/vacatures](http://www.n-va.be/vacatures). Voor meer informatie kan je contact opnemen met het Jong N-VA-secretariaat [jong@n-va.be](mailto:jong@n-va.be) of telefonisch 02 219 49 30. Ben jij misschien de medewerker die we zoeken, dan volgt er een gesprek met ons extern selectiebureau. Bij positief resultaat volgt een gesprek op het Jong N-VA partijsecretariaat.