



DE
PANNE

BAAN
BREKENDE
WERKGEVER 25

DEPANNE.BE/VACATURES

**CONTENT
MET ZICHT
OP ZEE?**

GEZOCHT:
CONTENT MARKETEER (M/V/X)

Informatiebundel Content marketeer A1-A3

1. Functieprofiel

Doel van de functie

Lokaal bestuur De Panne zoekt een **content marketeer** die visie en uitvoering moeiteloos combineert. Van doelgroepanalyse tot (online) campagnes, van inspirerende plannen tot warme webteksten en socials: jij weet hoe je impact maakt.

Heb jij naast strategisch inzicht ook sterke sociale skills en een vlotte pen? Pik jij trends en opportuniteiten razendsnel op en vertaal je die naar sterke campagnes? Dan ben jij misschien de content marketeer die we zoeken!

Profiel

Jij bent

- **Een plannen én doen-type:** je denkt strategisch en je voert met impact uit.
- **Een sterke copywriter én creatief:** je schrijft foutloos, overtuigend en in de juiste tone of voice.
- **Datagedreven:** je gebruikt data uit onze monitoring om, indien nodig, een campagne bij te sturen.
- **Projectmanager pur sang:** je pakt campagnes projectmatig aan met oog voor planning, detail en resultaat.
- **Een echte teamspeler:** je inspireert, adviseert en werkt samen om tot het beste resultaat te komen.
- Helemaal mee met **de nieuwste technologie** en ontwikkelingen. Je hebt geen schrik om een nieuwe tool, applicatie, software pakket of oplossing te leren kennen en gebruiken. Die knowhow deel je uiteraard graag met jouw team.
- Je hebt een diploma op Masterniveau in een relevante studierichting én 10 jaar relevante werkervaring.

Kerntaken

Samen met het communicatieteam ben jij de spil in onze marketing en communicatie. Je krijgt de kans om echt het verschil te maken voor onze inwoners, tweedeverblijvers en bezoekers.

Concreet:

- Je brengt doelgroepen in kaart, vertaalt je analyse naar een heldere communicatiestrategie. Je weet welk kanaal je best inzet om de vooropgestelde marketing- en communicatiedoelen te bereiken. Je hebt ervaring met sociale media beheer, online advertising, SEO, Google Analytics...
- Je ontwikkelt en implementeert campagnes en schrijft webteksten, nieuwsbrieven, kernboodschappen en socialmediaposts. Je weet precies wat er verteld moet worden en hoe dat moet gebeuren.
- Je werkt nauw samen met alle teams binnen de organisatie, adviseert hen proactief en zet communicatie- en campagneplannen op.
- Je vertaalt soms complexe info naar concrete campagnedoelen.
- Je volgt trends en nieuwswaardige ontwikkelingen en vertaalt ze naar inspirerende content.

- Je bent sterk in organisatie en coördinatie. Je bent een pro in projectmatig werken. Je luistert naar de klant, maakt duidelijke afspraken, maar bent tegelijk flexibel genoeg om ad-hoc opdrachten in je werkplanning in te passen.

Team in de kijker

Met zo'n 300 collega's staan we 365 dagen per jaar met veel werkgoesting klaar voor inwoners, verblijvers en bezoekers van De Panne. Om je een blik achter de schermen te bieden, zetten we in De Panne Leeft telkens een team in de spotlight.

Benieuwd naar het team waarin je terecht komt? Team Communicatie stond reeds in de kijker. Je kan het boeiend artikel met getuigenissen en leuke foto's lezen op [onze website](#).



De Panne is een Baanbrekende Werkgever

Hier sta jij zelf aan het roer van je carrière. Het is al even dat het bestuur inzet op een **efficiënte, moderne en aantrekkelijke organisatie**. Voor ons vertaalt 'Baanbrekende werkgever' zich zowel in duurzame mobiliteit voor medewerkers, maar ook en vooral in een mensgericht personeelsbeleid:

- Leiderschap als hefboom voor het welzijn van medewerkers
- Ondersteuning voor teams
- Beleid voor en door medewerkers



2. Competenties

Verantwoordelijkheid nemen

Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

- Je draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit
- Je vertoont voorbeeldgedrag rond sociale, ethische en professionele normen en spreekt ook anderen erop aan
- Je zorgt ervoor dat iedereen in de entiteit of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hen de nodige ondersteuning om ze te respecteren
- Je durft harde standpunten in te nemen die de gehele organisatie en het algemeen belang ten goede komen, zelfs als ze minder populair zijn binnen jouw eigen entiteit
- Je stelt zich expliciet achter genomen beslissingen en initieert ze, waar mogelijk, binnen en buiten de organisatie

Flexibiliteit

Je kan je werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. Je kan je gedrag aanpassen in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze

- Je blijft rustig en doelmatig handelen in complexe, onzekere en onbekende situaties
- Je schat de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in
- Je anticipeert en schat de mogelijke hindernissen vooraf in
- Je ontwikkelt meerdere strategieën: je bekijkt voorafgaandelijk meerdere wegen om het doel te bereiken en hebt alternatieven voorhanden
- Je voelt goed aan in welke rol je gewaardeerd wordt en maakt daar authentiek en effectief gebruik van

Communiceren

Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over

- Je kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
- Je hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)
- Je richt je tot het publiek en neemt het in jouw gedachtegang mee
- Je zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (je gaat na of jouw boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)
- Je stimuleert de communicatie in twee richtingen (je stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

Samenwerken

Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

- Je laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Je komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Je betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, je stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Je moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Je onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

Resultaatgerichtheid

Je werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar jouw omgeving.

- Je formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen of van de organisatie(afdeling)
- Je maakt plannen om resultaten te behalen, concretiseert deze en bewaakt de realisatie ervan
- Je maakt afspraken over de wijze waarop doelen van de organisatie(afdeling) behaald moeten worden; toetst en borgt het naleven van afspraken
- Je stimuleert anderen in het stellen en realiseren van ambitieuze doelen en vertoont hierin voorbeeldgedrag
- Je faciliteert anderen of neemt obstakels voor anderen weg, zodat gemeenschappelijke doelen bereikt kunnen worden

Innoveren

Je werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken.

- Je accepteert verandering en vernieuwing
- Je staat open voor nieuwe ideeën van anderen en neemt deze mee
- Je gaat na of en hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in jouw functie ingezet kunnen worden
- Je stelt bestaande methoden op een gezonde kritische manier in vraag en je probeert nieuwe werkwijzen uit
- Je zoekt actief naar kansen en mogelijkheden om jouw werk te veranderen en te verbeteren en werkt die uit tot concrete voorstellen

Klantgerichtheid

Je reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden

- Je helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Je neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Je onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Je zet je in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Je gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

Plannen en organiseren

Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

- Je brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht
- Je legt doelen, prioriteiten en tijdsbesteding vast
- Je houdt in jouw planning rekening met de begrippen dringend en belangrijk
- Je gaat systematisch en stapsgewijs te werk
- Je controleert de voortgang van jouw werk en stuurt bij wanneer nodig



Zorgvuldigheid

Je blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren

- Je blijft onder tijdsdruk op details letten
- Je combineert snelheid met nauwkeurigheid, combineert kwantiteit met kwaliteit
- Je kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid
- Je gebruikt hulpmiddelen om jouw werk te controleren
- Je maakt gebruik van instrumenten of technieken om fouten te vermijden

3. Waarden

Ons bestuur heeft 5 kernwaarden die ertoe doen! Deze waarden zitten in de genen van onze organisatie en helpen ons om onze missie te verwezenlijken. Het zijn idealen die we waarderen en waar we trots op zijn.



De klant is VIP

Wat we doen, doen we in functie van de klant (*inwoners, tweede verblijvers, toeristen, andere diensten, collega's,...*). We streven ernaar onze dienstverlening, producten en processen af te stemmen op de behoeftes en de wensen van de klant. Op die manier wordt de klant onze beste ambassadeur.



Vertrouwen – autonomie

Onze medewerkers kunnen op elkaar rekenen. We geloven in de expertise en de professionaliteit van onze medewerkers. Zij voeren de taken die zij toegewezen krijgen autonoom uit in een open kader. Feedback van de collega's helpt ze hierin vooruit. We hebben er alle vertrouwen in dat we samen ons doel bereiken.



Samenwerking

We streven eenzelfde doel na en we trekken allemaal samen aan dezelfde kar. We blijven niet op ons eilandje zitten maar gaan na hoe we andere collega's en diensten kunnen helpen, los van eigen doel. Door deze samenwerking leren we van elkaar. We bouwen op elkaars sterktes om als organisatie vooruit te gaan.



Resultaatsgerichtheid of engagement

Onze medewerkers zitten vol werkgoesting en passie en nemen hun verantwoordelijkheid op. Ze kiezen met volle overtuiging om te werken voor De Panne. Als het moet steken ze een tandje bij om toch dat gewenste resultaat te behalen. Onze mensen nemen initiatief en pakken projecten aan op een bevoogen en betrokken manier.



Continue verbetering

Elke dag beter worden, daar streven we naar. Wat goed gaat, houden we, wat beter kan, veranderen we. We willen continu blijven groeien: als persoon, als team én als organisatie. We durven ons hierbij in vraag te stellen, bij te scholen en te falen. Hierdoor leren we bij en kunnen we bijsturen waar nodig.

4. Hoe selecteren wij?

Heb je niet het vereiste masterdiploma? Dan kan je worden toegelaten tot de selectie als je slaagt voor een capaciteitstest én op voorwaarde dat je minstens 10 jaar relevante werkervaring kan voorleggen.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

1. De preselectieproef 30 oktober 2025

Het bestuur last voor deze selectieprocedure een eliminerende preselectieproef op basis van CV en motivatiebrief in die de andere examengedeeltes voorafgaat. Hierdoor wordt het aantal kandidaten - dat zal worden toegelaten tot de volgende stap in de selectieprocedure - beperkt tot een minimum van 15.

2. De pre-screening

Aan de hand van een interview met de selectiecommissie wordt er gepeild naar jouw inzicht in de functie, jouw ambitie, jouw attitude en een aantal vereiste competenties.

3. Het psychotechnisch gedeelte

Via interviews en diverse testen waaronder een persoonlijkheidstest wordt er nagegaan of jij overeenstemt met het gewenste profiel.

4. Het mondeling gedeelte met voorbereidende thuisopdracht

In dit selectieonderdeel wordt de overeenstemming tussen jouw vaardigheden, kennis en profiel en het gewenste profiel nagegaan aan de hand van een interview met een selectiecommissie. Je krijgt voordien een thuisopdracht die je tijdens dit mondeling gedeelte ook bespreekt.

Wij bieden

een aantrekkelijke **verloning** volgens barema A1-A3

- Een voltijds contract van onbepaalde duur;
- Mogelijkheid tot het meenemen van relevante dienstjaren uit de privésector of als zelfstandige tot 15 jaar voor de geldelijke anciënniteit;
- Tewerkstelling bij openbare diensten worden volledig meegenomen voor de geldelijke en schaalanciënniteit;
- Maaltijdcheques van 6 euro per gewerkte dag;
- Eindejaarspremie;

een **goede bescherming**

- Mogelijkheid om aan te sluiten bij een hospitalisatieverzekering;
- Aanvullende tweede pensioenpijler (3 %);
- Een aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart; Pluspas: www.gsd-v.be;

een vlotte **mobiliteit**

- gratis parkeren in de groene zone in De Panne;
- een stevige fietsvergoeding voor de sportieve fietser of volledige tussenkomst in het abonnement openbaar vervoer (kan gecombineerd worden als het traject deels met de fiets en deels met het openbaar vervoer wordt afgelegd);
- mogelijkheid om een fietslease af te sluiten aan fiscaal gunstige voorwaarden;
- gebruik van dienstwagens of elektrische fietsen bij werkverplaatsingen;
- per team zijn er diverse badges ter beschikking voor de deelfietsen;

welzijn

- flexibel uurrooster volgens de afspraken binnen de dienst;
- mogelijkheid tot telewerk met een telewerkvergoeding;
- in het kader van plaats- en tijdsafhankelijk werken worden de nodige IT-werkmiddelen voorzien (laptop);
- fruit op het werk;
- sport@work;
- een gunstige vakantieregeling : 35 verlofdagen + 14 feestdagen;
- 2 vertrouwenspersonen, een preventieadviseur en een preventieadviseur psychosociale aspecten;
- een fijne werkomgeving met leuke groepsactiviteiten tijdens het jaar;
- en ... een tof team dat je met open armen zal ontvangen;

voordelen verbonden **aan jouw ontwikkeling**

- een ruim opleidingsaanbod;
- mogelijkheid tot opleiding tot vrijwillige brandweerman of –vrouw;
- openheid voor loopbaanmogelijkheden wordt gestimuleerd;
- je komt terecht in een organisatie waar je je volop kan en mag ontwikkelen, zodat je samen met ons lokaal bestuur kan groeien;

6. Voorwaarden

Algemene aanwervingsvoorwaarden:

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert; (*)
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Je voldoet in voorkomend geval aan de nationaliteitsvereiste.

* Het passend gedrag vermeld in punt 1, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen op het moment dat je je kandidaat stelt voor het examen.

Specifieke aanwervingsvoorwaarden:

Als je niet beschikt over het vereiste masterdiploma maar je hebt een bachelordiploma? Dan kan je worden toegelaten tot de selectie als je slaagt voor een capaciteitstest én 10 jaar relevante werkervaring kan voorleggen.

7. Kandidaatstelling – info

Twijfel je of maak je graag eerst kennis met de werkomgeving en onze cultuur vooraleer je solliciteert? Dat kan. Neem dan contact op met ons en we zorgen voor een vrijblijvende afspraak met  of .

Volledig overtuigd? Stel je uiterlijk 29 oktober 2025 kandidaat via www.depanne.be/vacatures.

Voor alle bijkomende inlichtingen kan je terecht bij :

TEAM HR – Zeelaan 21 - 8660 De Panne

058-42 97 70 - sollicitaties@depanne.be