

COMMUNICATIEMEDEWERKER

TEAM WIJKGERICHT SOCIAAL WERK (B1-B3)

Als communicatiemedewerker geef je vorm aan het communicatiebeleid van team Wijkgericht sociaal werk (WSW). Je zorgt ervoor dat collega's, partners én burgers helder en aantrekkelijk geïnformeerd worden over onze werking en projecten. Intern én extern.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Je ontwikkelt en bewaakt het communicatiebeleid van WSW

Je bent verantwoordelijk voor het uitdenken, uitwerken en uitvoeren van het communicatiebeleid binnen team Wijkgericht sociaal werk. Je zorgt ervoor dat de communicatie – zowel intern als extern – helder, doelgroepgericht en afgestemd is op de visie van WSW. Je bewaakt de kwaliteit, consistentie en duurzaamheid van alle communicatie-uitingen en stuurt bij waar nodig.

- Je vertaalt strategische doelstellingen naar concrete communicatieacties.
- Je stemt af met het kabinet en de schepen over actuele thema's en beleidsbeslissingen.
- Je bewaakt de balans tussen politieke beslissingen en de visie van WSW.
- Je doet proactief voorstellen over wat en hoe er gecommuniceerd wordt.

Je coördineert communicatieprojecten van A tot Z

Je ondersteunt communicatieprojecten in alle fases: van de eerste vraag tot de uiteindelijke uitvoering. Je werkt nauw samen met je leidinggevende, collega's uit de wijkteams en externe partners.

- Je analyseert communicatievragen en denkt mee over haalbare oplossingen en alternatieven.
- Je volgt projecten op, bewaakt de scope en signaleert knelpunten of wijzigingen.
- Je woont overlegmomenten bij, schrijft verslagen uit en neemt actie binnen jouw verantwoordelijkheden.
- Je bewaakt de afgesproken communicatiestrategie en stuurt bij waar nodig.

Je verzorgt de interne en externe communicatiekanalen

Je bent verantwoordelijk voor het beheer en de inhoud van diverse communicatiekanalen, in samenwerking met het centrale communicatieteam van stad Kortrijk. Je zorgt ervoor dat informatie vlot, aantrekkelijk en correct verspreid wordt.

- Je stelt communicatieplannen op voor stadsbrede en wijkgerichte acties en campagnes.
- Je schrijft persteksten en kiest de juiste media om sociale initiatieven en rechten te promoten.
- Je maakt de interne nieuwsbrief en beheert ondersteunende communicatieplatforms.
- Je onderhoudt de sociale media en de website van WSW.
- Je organiseert en geeft opleidingen aan collega's over heldere communicatie, sociale media en het gebruik van tools zoals de rechtenverkenner.

Je bouwt bruggen en versterkt netwerken

Je onderhoudt een sterk intern en extern netwerk om communicatiethema's tijdig te detecteren en er gepast op in te spelen. Je verbindt mensen, teams en ideeën.

- Je houdt vinger aan de pols bij collega's van wijkteams en centraal aangestuurde teams.
- Je legt linken tussen wijkcentra en andere interne diensten.
- Je zoekt actief naar inspirerende voorbeelden (good practices) en vertaalt ze naar de werking van WSW.
- Je blijft op de hoogte van relevante projecten binnen en buiten de organisatie.

Belangrijk voor deze functie:

- Deze functie is een voltijdse tewerkstelling, dit wil zeggen 38u/week.
- Je werkt regelmatig vanuit de verschillende wijkteams in Kortrijk, maar jouw uitvalsbasis is het Sociaal Huis (budastraat 35)

In welk team kom je terecht?

Als communicatiemedewerker WSW kom je terecht in **de Kenniscel**, één van de centraal aangestuurde teams van het wijkgericht sociaal werk waar ondersteuning van de veldwerkers, uitwerken van handelingskaders en beleidsvoorbereidend werk centraal staan. Je wordt er omringd door heel wat expertise op vlak van leefloon, schuldhulpverlening, zorg, outreachend werken en ontmoeting.

De Kenniscel maakt deel uit van het grotere geheel van **Wijkgericht Sociaal Werk (WSW)**, dat actief is over de hele stad. WSW bundelt de krachten van zeven wijkteams, een administratieve dienst, een kenniscel en andere ondersteunende functies. Samen zetten we ons in om het samenleven in de buurten te versterken. We focussen op nabijheid, vlotte dienstverlening en extra ondersteuning voor wie kwetsbaar is. Door in te zetten op de sterktes van bewoners en partners, bouwen we mee aan warm en leefbaar Kortrijk.

Wat mag je van ons verwachten?

Wij voorzien een contract van onbepaalde duur op B1-B3-niveau. Wat bieden we nog meer?

- We houden rekening met relevante ervaring uit je voorbije loopbaan (maximum 18 jaar). Anciënniteit uit de openbare sector kan je onbeperkt meenemen. De volledige loonschalen kan je [hier](#) raadplegen.
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster met mogelijkheid tot telewerken.
- Een aantrekkelijke eindejaarspremie.
- Maaltijdcheques (€7,50).
- Een mobiliteitsplan op maat met fietsvergoeding (€0,35 per km), gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, de kans om voordelig te fietsen via ons fietsleaseprogramma en een gratis abonnement voor Mobit deelfietsen.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor je partner en kinderen en een groepsverzekering (tweede pensioenpijler) die voor je toekomst zorgt.

- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Een fijne werkomgeving waar welzijn en werkgeluk voorop staan met ontwikkelingskansen en personeelsactiviteiten.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B (zie: [Bijlage 2 | Vlaanderen.be](#))
- OF, je hebt geen bachelordiploma of een diploma dat toegang geeft tot niveau B en je slaagt voor een online niveau- en capaciteitstest.
- EN, je beschikt over 1 jaar aantoonbare en relevante beroepservaring in een communicatiefunctie.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur met minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF, je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 1 jaar niveau-anciënniteit op C-niveau (bij Kortrijk of een ander bestuur verworven).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure. Kandidaten die niet voldoen aan de diploma vereisten, kunnen pas toegelaten worden tot de selectieprocedure na het slagen in de niveau- en capaciteitstest.

Deel 1 - Speedinterview

Tijdens het digitale speedinterview via Microsoft Teams, willen we graag kort kennis met je maken. Het speedinterview duurt een kwartier. Hierin bevragen we je motivatie, kennis en ervaring, persoonlijkheid en je kijk op onze organisatie.

Waarom neem je deel? Wat trekt je aan in onze organisatie? Wat zijn jouw talenten en welk soort ervaring heb je al? Welke functie spreekt jou het meest aan en waarom? Pas je binnen de waarden van onze organisatie? We brengen het allemaal in kaart. Deze ronde is eliminerend. Je moet slagen om door te stromen naar de volgende ronde.

Timing : speedinterviews gaan onder voorbehoud door op **woensdag 5 november 2025**.

Steeds na het maken van een afspraak die je kan maken via de tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd

Deel 2 - Gecombineerde proef (Case en interview met jury)

Voor we je eindelijk kunnen ontmoeten, krijg je even de tijd om een praktijkgerichte case voor te bereiden. Tijdens het aansluitend interview bevragen we de case en gaan we graag dieper in op jouw competenties en wat

jou typeert als persoon. Hier is ook een externe jury aanwezig. Bij de uitnodiging voor dit gesprek, ontvang je een korte online gedragstest die je thuis kan invullen.

Deze ronde is eliminerend. Het minimum resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure is 60/100.

Timing: de gecombineerde proef gaat onder voorbehoud door op: **donderdag 13 november 2025**.

Steeds na het maken van een afspraak die je kan maken via de tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd.

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groepsfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Zelfstandig werken:** Je plant taken voor jezelf en voor anderen.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Innovatie en creativiteit:** Je komt met alternatieve ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag.

Heb je vragen?

Je vindt een pak informatie over solliciteren bij Kortrijk, loon en voordelen, tips om je voor te bereiden op een selectiegesprek... bij de [veelgestelde vragen](#).

Niet gevonden wat je zocht? Neem dan contact op met Siska Casier, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be of 056 27 85 03.

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk.

Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram

