



Communicatiedeskundige Acasus – Dienst MiNaWa

Standplaats	Acasus - Pannestraat 142 - 8630 Veurne
Niveau	B1-3
Sectie	Acasus
Dienst	MiNaWa
Functiefamilie	Referent
Functietitel	Communicatiedeskundige
Statuut	Contract onbepaalde duur (voor de aanwerving), met behoud van statuut (voor de bevordering en interne mobiliteit)
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je standplaats is Acasus, het provinciaal kenniscentrum voor duurzaam wonen en bouwen in Veurne. Acasus draagt bij aan de versnelde transitie naar een fossielvrije en klimaatrobuuste samenleving. Naast het adviseren van lokale besturen, burgers, scholen en verenigingen, zetten we sterk in op het informeren en sensibiliseren van deze doelgroepen.

Jouw kerntaak bestaat uit het ontwikkelen en uitvoeren van communicatiestrategieën rond het aanbod, de acties en de realisaties van Acasus. Je bedenkt campagnes en voert die, al dan niet in samenwerking met externe partners, uit. Je ondersteunt het team met jouw communicatieve expertise en helpt mee bij de organisatie van studiedagen, opleidingen en infomomenten. Daarnaast formuleer je voorstellen die bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van Acasus.

Acasus maakt deel uit van de dienst Minawa. Je rapporteert aan de coördinator van Acasus en werkt in een klein, hecht team (drie adviseurs, de coördinator en jijzelf). Je werkt nauw samen met collega's binnen de eigen dienst én met de dienst communicatie van Provincie West-Vlaanderen.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik beheer de website van Acasus en zorg voor inhoudelijke afstemming met sociale media en andere communicatiekanalen.
- Ik beheer de sociale media van Acasus en analyseer de campagnes.
- Ik vertaal het beleid, projecten en aanbod naar heldere, toegankelijke en aantrekkelijke communicatie voor digitale doeleinden, publicaties, persberichten,...
- Ik werk samen met de communicatiemedewerkers van de andere Vlaamse steunpunten Duurzaam Bouwen.
- Ik bouw actief duurzame relaties uit met alle stakeholders van Acasus (lokale besturen, burger, andere steunpunten,...).

- Ik neem de verantwoordelijkheid voor de externe communicatie en stem hiervoor nauw af met mijn collega's (coördinator, collega's MiNaWa, dienst communicatie).
- Ik organiseer studiedagen, opleidingen en infosessies, pas de aanpak aan volgens de doelgroep en informeer collega's over de aanpak en verwachtingen.
- Ik contacteer sprekers en maak concrete afspraken rond beschikbaarheid, de verwachtingen en vergoedingen.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik verhoog de bekendheid van de dienstverlening van Acasus bij de diverse doelgroepen, ik hou mijn team op de hoogte van nieuwe acties en campagnes.
- Ik volg opleidingen die de kwaliteit van mijn werk verhogen.
- Ik werk aan SEO verbeteringen op de website.
- Ik volg gebruikersstatistieken van de website en social media op en gebruik deze inzichten bij het uitwerken van toekomstige communicatieacties.
- Ik heb kennis over digitale marketing en gebruik deze als basis voor het uitwerken van een algemene aanpak en campagnes.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik maak bewuste keuzes met het beschikbare budget en weeg daarbij de kosten af ten opzichte van de verwachte of gehoopte resultaten.
- Ik bewaak de kwaliteit van communicatiemiddelen door drukproeven te controleren en de huisstijl correct toe te passen.
- Ik ben op de hoogte van het aanbod van en onderhoud contacten met diverse (commerciële) aanbieders die bijdragen aan de zichtbaarheid van duurzaam bouwen.
- Ik stuur externe campagnes en de ontwikkeling van visuele content aan.
- Ik denk na over promotioneel materiaal en gadgets die de werking en bekendheid van Acasus te goede komen bij de diverse doelgroepen.
- Ik zorg tijdens studiedagen, opleidingen, infomomenten en beurzen voor actieve en zichtbare promotie via de verschillende kanalen van Acasus (Website, social media,..)
- Ik beheer de overeenkomst met de websitebouwer.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik ontwikkel een samenhangende communicatiestrategie voor Acasus en waak over de toepassing ervan.
- Ik stel jaarlijks een communicatieplan op, in afstemming met mijn collega's en partners.
- Ik rapporteer over de resultaten van campagnes en denk na over impact en optimalisatie.
- Ik stel per project een duidelijk plan van aanpak op, hou me hieraan en volg dit op.
- Ik werk campagnes uit en hou rekening met de timing van een project.



OPDRACHTEN

- 1) Identificeren en analyseren van de noden, verzamelen van informatie en voorbereiden van de studie, de opdracht of het advies met als doel een duidelijk beeld te krijgen van mogelijke problemen en opportuniteiten en op basis daarvan een gepaste conclusie of oplossing te formuleren.
- 2) Opmaken van plannen, analyses, ontwerpen, studies en/of richtlijnen en implementeren en opvolgen van een specifieke dienstverlening vanuit het vakgebied met als doel de activiteiten optimaal te realiseren in lijn met de vooropgestelde normen.
- 3) Optreden als inhoudelijk aanspreekpunt binnen het vakgebied, verstrekken van informatie en oplossen van vragen, problemen, ... met als doel de nodige expertise-gedreven ondersteuning te voorzien en interne/externe klanten optimaal te begeleiden conform de geldende wet- en regelgeving en organisatiedoelstellingen.
- 4) Formuleren en uitwerken van adviezen vanuit het eigen vakgebied met als doel de beleidsbepalers in staat te stellen beslissingen te nemen.
- 5) Kritisch doorgronden van gebruikte methodes, technieken en procedures alsook formuleren van verbeteringsvoorstellen voor de eigen dienst met als doel de dienstverlening continu te verbeteren in lijn met de vooropgestelde wet- en regelgeving.
- 6) Deelnemen aan of nemen van de leiding in verschillende projecten m.b.t. het eigen vakgebied en peer groups met als doel vanuit die expertise bij te dragen aan de realisatie van de doelstellingen van het team, de dienst en de organisatie.
- 7) Proactief en diepgaand ontwikkelen van de eigen kennis en op de hoogte blijven van tendensen, wet- en regelgeving binnen het vakgebied met als doel steeds te beschikken over de meest actuele informatie en deze optimaal toe te passen binnen de organisatie.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Oplossingsgericht werken

Inspelen op onverwachte situaties, afwegen van mogelijke oplossingen en kiezen van de best passende oplossing.

- Omgaan met het onverwachte
- Op eigen initiatief handelen
- Oplossingen implementeren



Ondersteunen

Begeleiden van collega's op basis van ervaring en expertise en opvolgen van nieuwe of minder ervaren collega's.

- Peter-/meterschap opnemen
- Voorbeeldfunctie uitoefenen
- Anderen ondersteunen



Klantgericht optreden

In kaart brengen van de noden van interne/externe klanten en leveren van een optimale dienstverlening.

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



Zichzelf ontwikkelen

Bevorderen van de eigen groei in functie van de mogelijkheden, interesses en ambities, alsook opvolgen van ontwikkelingen binnen het eigen vakgebied.

- Continu leren
- Persoonlijke groei plannen
- Zichzelf in vraag stellen



Inzet tonen

Blijven doorzetten en leveren van kwaliteitsvol werk, ondanks tegenwerking, druk of andere moeilijkheden.

- Betrokkenheid en motivatie tonen
- Kwaliteitsbewust handelen
- Doorzetten



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Je bent communicatief sterk: je kan helder en overtuigend communiceren en past je communicatie aan volgens je doelgroep.
- Je hebt de nodige technische kennis wat betreft het beheer van websites (bij voorkeur Drupal) en de opmaak van nieuwsbrieven.



- Je hebt interesse in het thema duurzaam wonen en bouwen.
- Je hebt een basiskennis van de werking bij een lokaal bestuur en het provinciebeleid -of je bent bereid je dit snel eigen te maken.



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Occasionele beschikbaarheid 's avonds en in het weekend
- Regelmatige verplaatsingen in dienstverband

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	Op de uiterste inschrijvingsdatum in het bezit zijn van: • een bachelor in de communicatie of communicatiewetenschappen OF een generieke bachelor én minstens 2 jaar relevante en aantoonbare werkervaring in een communicatiefunctie (te verduidelijken in het CV) • een rijbewijs B
Voor de bevordering	Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden: • Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 3 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben • Aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; • Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau C Op de uiterste inschrijvingsdatum beschikken over een rijbewijs B
Voor de interne mobiliteit	Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand. Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden: a) aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 3 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben. b) aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; c) geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking. Op de uiterste inschrijvingsdatum beschikken over een rijbewijs B

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

DEEL 1: Preselectie (online)**Donderdag 26 februari 2026**

Indien er op de uiterste inschrijvingsdatum meer dan 6 geldige kandidaatstellingen zijn, vindt er een preselectie plaats. Deze preselectie bestaat uit een mondelinge screening die de geschiktheid van de kandidaten test op de competenties nodig om de functie in te vullen. De preselectie gaat online door.

Om toegelaten te worden tot het mondeling gedeelte dient de kandidaat 60% te behalen en zich te rangschikken bij de eerste 6 geslaagden voor de preselectie voor deze functie.

De resultaten van de preselectie tellen niet mee voor de eindrangschikking.

DEEL 2: Thuisopdracht**Woensdag 4 tot en met zondag 8 maart 2026**

De thuisopdracht (en eventueel op te maken presentatie) peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/ vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving. De case wordt op 8 maart ingediend, het ingediend resultaat wordt voorgesteld en besproken op het mondeling gedeelte. De schriftelijke case wordt dus niet afzonderlijk beoordeeld.

DEEL 3: Mondeling gedeelte**Woensdag 11 maart 2026**

Tijdens het mondeling gesprek:

- wordt de thuisopdracht/presentatie voorgesteld door de kandidaat
- wordt, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie getoetst en wordt de vereiste kennis en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen nagegaan.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij deel 1 en deel 3 van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.

 INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal twee maal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**
Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van het starterstraject negen maanden.
- **Voor de bevordering:**
Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject negen maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**
Bij interne personeelsmobiliteit is er geen starterstraject voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een communicatiedeskundige (niveau B1-3) gaat van 34.598,27 euro tot 46.697,67 euro (salarisschaal B1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

 Maaltijdcheques (€ 8/dag)	 Vakantiegeld
 35 jaarlijkse vakantiedagen	 Eindejaarstoelage
 Hospitalisatieverzekering	 Tweede pensioenspijler
 Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer	 Fietsvergoeding
 Uitgebreide opleidingsmogelijkheden	 Sportaanbod
 Mogelijkheid tot fietslease	

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **donderdag 12 februari 2026 om 17u00** via Teams.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

Inschrijving

Je kan geldig inschrijven voor deze selectie **tot en met woensdag 18 februari 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kan je bekomen bij mevrouw Rebecca Vergote | deskundige werving en selectie - dienst Personeel, Organisatie en Communicatie

T 0476 92 16 62 - E vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vind je op:

<http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>