



Grafisch Ontwerper Digitaal Design

Standplaats	Filiaal I - Koning Leopold III-laan 31 - 8000 Sint-Andries
Niveau	C1-3
Sectie	Digitaal Design en Productie
Dienst	Personeel, Organisatie en Communicatie
Functiefamilie	Technisch Uitvoerend
Functietitel	Grafisch Ontwerper
Statuut	Vervangingsovereenkomst (17/08/2026 - 31/03/2027)
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds - 38u/week
Stoelnummer	731



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je wordt tewerkgesteld binnen de dienst Personeel, Organisatie & Communicatie, sectie Digitaal design & productie.

De sectie bestaat uit een ontwerpafdeling, een drukkerij en een kopiecenter. Je komt terecht in een team van 12 collega's die dagelijks print- en online producten realiseert voor alle provinciale diensten. Je rapporteert aan het sectiehoofd van Digitaal Design & Productie.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik ontwerp aantrekkelijke en gebruiksvriendelijke print- en online producten (zoals brochures, affiches, flyers, banners, sociale media-uitingen en digitale magazines), zodat provinciale diensten hun doelgroepen helder en professioneel kunnen informeren.
- Ik vertaal de communicatiebehoeften van provinciale diensten naar grafische ontwerpen die aansluiten bij hun doelstellingen en bijdragen aan een herkenbare en kwaliteitsvolle dienstverlening aan inwoners, bezoekers en partners.
- Ik werk zowel binnen bestaande huisstijlen als met creatieve vrijheid wanneer de opdracht dat toelaat, zodat de communicatie maximaal aansluit bij de boodschap en doelgroep.
- Ik lever een bijdrage aan onderstaande services van de dienst Personeel, Organisatie en Communicatie:
 - SC-0118 – FOTOBEWERKING: We bewerken foto's zodat ze optimaal ingezet kunnen worden in drukwerk, online communicatie of presentaties. Denk aan bijsnijden, het aanpassen van contrast, helderheid, resolutie of compressie. Zo zorgen we voor kwaliteitsvolle en consistente beelden, afgestemd op het gewenste kanaal en gebruik
 - SC-0218 – ONTWERP: Sterk visueel ontwerp dat je boodschap kracht bijzet. Van eerste idee tot afgewerkt beeld; onze ontwerpservice brengt jouw boodschap tot leven met visuele impact. We creëren heldere en aantrekkelijke ontwerpen voor affiches, flyers, brochures, educatieve modules, (digitale) banners en meer. Of je nu nood hebt aan een vectorieel campagnebeeld, een interactief digitaal magazine of een krachtige animatie met bewegende beelden: wij zorgen voor een professionele en doordachte vormgeving die aansluit bij je doelgroep en kanaal. Ook innovatieve tools zoals AI-gegenereerde beelden of een 3D-mock up van jouw ontwerp zetten we in om je verhaal op een vernieuwende manier te ondersteunen. Daarnaast ontwikkelen we sjablonen die intern verder gebruikt kunnen worden – praktisch én stijlvol.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik pas nieuwe ontwerptechnieken, digitale mogelijkheden en grafische toepassingen toe om de visuele communicatie van de provincie eigentijds en gebruiksvriendelijk te houden.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik houd bij het uitwerken van ontwerpen rekening met technische vereisten van druk, afwerking en digitale publicatie, zodat communicatiemiddelen efficiënt, kwaliteitsvol en kosteneffectief geproduceerd kunnen worden.
- Ik zorg voor correct opgebouwde bronbestanden en uitvoerklare ontwerpen, zodat productie- en publicatieprocessen vlot en zonder onnodige herwerkingen verlopen.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik plan mijn opdrachten zelfstandig en stem mijn werkzaamheden af op de afgesproken deadlines, zodat projecten tijdig gerealiseerd worden.
- Ik beheer meerdere opdrachten gelijktijdig en bepaal prioriteiten in functie van de planning en de noden van de verschillende provinciale diensten, zodat een efficiënte dienstverlening verzekerd blijft.



OPDRACHTEN

- 1) Kennis nemen van de opdrachten en voorbereiden van de werkzaamheden met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de opdrachten die uitgevoerd moeten worden.
- 2) Uitvoeren van de opdrachten inherent aan de eigen vakkennis met als doel bij te dragen tot een vlotte afhandeling van de opdrachten van het team.
- 3) Nazien en onderhouden van het werkmateriaal, desgevallend signaleren van defecten of problemen en eventueel mee instaan voor het voorraadbeheer van verbruiksmiddelen/producten met als doel steeds te beschikken over veilig, net en goed functionerend werkmateriaal en nodige middelen/producten.
- 4) Informeren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel de interne/externe klant inzicht te geven in het gebruik en de mogelijkheden ervan.
- 5) Bijhouden van een beperkte administratie en uitbrengen van verslag over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen.
- 6) Opvolgen van specifieke ontwikkelingen in het vakgebied met als doel de kwaliteit van het werk voortdurend te verbeteren.
- 7) Bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Informatie verwerken

Verzamelen, structureren en verwerken van informatie binnen een vooropgestelde termijn.

- Informatie verzamelen
- Informatie behandelen
- Informatie origineel verwerken



Werk structureren

Aanbrengen van structuur in een veelheid aan taken door het stellen van prioriteiten afhankelijk van vooropgestelde termijn.

- Taakprioriteiten stellen
- Systematisch werken
- Veelheid aan taken uitvoeren



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



Zich flexibel opstellen

Openstaan voor veranderingen en de bereidheid tonen nieuwe werkmethoden, technieken, inzichten en situaties te leren kennen.

- Omgaan met verandering
- Omgaan met diversiteit
- Leerbereidheid tonen



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Zeer grondige kennis van de softwarepakketten van Adobe Creative Cloud (Indesign, Photoshop en Illustrator) in een Mac-omgeving is noodzakelijk.



- Kennis van videobewerking, animatie en digitale media design zijn een pluspunt.



- Je bedenkt creatieve oplossingen en bezit een goede kennis van typografie.



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Sporadische verplaatsingen in dienstverband zijn mogelijk.