Vacature

Deskundige communicatie Solliciteren tot 15 november 2026

Stad Vilvoorde – dienst Communicatie
Contract: B1-B3 – voltijds – contractueel

Als deskundige communicatie zet je mee de communicatie van stad Vilvoorde op de kaart. Je zorgt ervoor dat inwoners, bezoekers en partners op een duidelijke, aantrekkelijke en toegankelijke manier geïnformeerd worden over de dienstverlening, het beleid, projecten, evenementen en initiatieven van de stad. Daarbij ligt je focus op sociale media, digitale communicatie en het versterken van de betrokkenheid van onze doelgroepen: van jongeren tot ouderen.
Je vertaalt beleidsdoelstellingen, projecten en activiteiten naar heldere en doelgerichte communicatie voor diverse doelgroepen. Je creëert en coördineert content voor verschillende communicatiekanalen, beheert sociale mediakanalen en zet gerichte online campagnes op om inwoners te informeren, te betrekken en te activeren.
Je werkt nauw samen met collega's uit diverse stadsdiensten, organisatoren en externe partners. Je schrijft berichten, maakt content, volgt reacties op en zorgt ervoor dat campagnes ook echt resultaat opleveren. Je denkt mee na over hoe we inwoners bereiken en zet die ideeën zelf om in sterke content en campagnes.

Wat is ons aanbod?

- Een voltijdse contractuele functie
- Weddeschaal niveau B1-B3
    - Minimale bruto beginwedde: 3 120,78 euro/maand (voltijdse functie)
    - Maximale bruto beginwedde: 5 258.42 euro/maand (voltijdse functie).
- Ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen en relevante werkervaring uit de privésector of als zelfstandige kan onbeperkt meegenomen worden.
- De wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques, jaarlijks ecocheques en tweede pensioenpijler.
- We geven een gratis hospitalisatieverzekering en je gezinsleden kunnen aansluiten aan voordelige tarieven.
- Eveneens gratis woon-werkverkeer bij gebruik van het openbaar vervoer; fietsvergoeding.
- De Vilvoordse Personeelskaart biedt je een aantal voordelen aan: gratis lidmaatschap bibliotheek Vilvoorde, 24 gratis zwembeurten in het stedelijk zwembad ‘t Zeepaardje, gratis vissen op de visvijver in Hanssenspark, korting bij aankoop van losse tickets in cc Het Bolwerk, gratis naar de film bij aankoop van een abonnement in cc Het Bolwerk.
- Interessante verlofregeling en werktijden waardoor een evenwichtige combinatie van vrije tijd/gezin en werk mogelijk is.
- Je uurrooster zorgt voor een goed evenwicht van vrije tijd/gezin en je werk

Wie ben jij?

- Je hebt een bachelordiploma bij voorkeur in een communicatierichting, marketing of een gelijkaardige richting, of relevante werkervaring in dit domein.
- Je hebt sterke organisatorische skills en kunt zelfstandig aan de slag gaan: je ziet wat er moet gebeuren, neemt initiatief en brengt je projecten tot een goed einde.
- Je bent flexibel en bezit sterke schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden. Je schakelt vlot tussen een socialemediapost, een persartikel of het opstellen van een communicatiecampagne.
- Je waakt over helder, correct en toegankelijk taalgebruik.
- Je creëert tekstuele en visuele content voor diverse digitale kanalen (Facebook, Instagram en LinkedIn) en hebt ervaring met het uitwerken van contentplannen en contentkalenders.
- Je bent vertrouwd met het maken van socialemediacontent (posts, stories, reels, video's, fotoreeksen, …) afgestemd op verschillende doelgroepen en kanalen.
- Je hebt affiniteit met Instagram en bent enthousiast om een nieuw stadskanaal van nul uit te bouwen.
- Je hebt ervaring met het filmen en monteren van video's voor onze digitale communicatiekanalen (Facebook, Instagram en LinkedIn).
- Je bent vertrouwd met Adobe Creative Cloud (Photoshop, InDesign, Premiere Pro, ...). Kennsi van andere grafische programma's is een voordeel.
- Je hebt inzicht in socialmedia-analytics en gebruikt data en statistieken om content en campagnes te optimaliseren.
- Je volgt de nieuwste trends en evoluties binnen sociale media, contentcreatie en digitale communicatie op de voet en vertaalt die naar ideeën op maat van stad Vilvoorde.
- Je bent bereid om af en toe avond- of weekendwerk te verrichten in functie van evenementen, reportages, contentcreatie en de opvolging van communicatieacties.
- Je ondersteunt je eigen dienst.
- Je voldoet aan de algemene voorwaarden om bij ons te werken – meer info over de voorwaarden en selectieprocedure vind je hier.

Wat houdt de job in?

Ben jij een creatieve communicator met een passie voor sociale media en sterke content? Wil je mee bouwen aan de (online) zichtbaarheid en betrokkenheid van stad Vilvoorde?
Als deskundige communicatie geef je mee vorm aan de communicatie van stad Vilvoorde. Je bedenkt en realiseert campagnes, beheert sociale mediakanalen (Facebook, Instagram en LinkedIn), creëert inspirerende content voor online en offline kanalen, en verzorgt de communicatie voor stedelijke projecten, evenementen en activiteiten van de stad. Met jouw digitale expertise en gevoel voor storytelling bouw je mee aan een sterke band tussen de stad en haar inwoners.
Eén van je belangrijkste uitdagingen is de ontwikkeling van een nieuw, officieel Instagramkanaal voor stad Vilvoorde. Je ontwikkelt hiervoor een sterke contentstrategie, werkt creatieve formats uit en zet het kanaal stap voor stap op de kaart. Zo vergroot je de zichtbaarheid van stedelijke projecten, evenementen en verhalen die leven in onze stad.
Je komt terecht in een dynamisch communicatieteam waar samenwerking, initiatief en creativiteit centraal staan. Samen zorgen jullie ervoor dat Vilvoorde zichtbaar, herkenbaar en dichtbij blijft voor elke inwoner.

Functiebeschrijving

Verstrekken van technisch en gespecialiseerd advies
· Inhoudelijk adviseren van collega's, leidinggevenden en bestuur
Advies geven over de opbouw en vorm van communicatieplannen, campagnes en (digitale) communicatiemiddelen, rekening houdend met doelstellingen, doelgroepen, timings, budgetten en kanaalkeuze.
· Formuleren van technische aanbevelingen
Aanreiken van communicatiestrategieën afgestemd op het doel en de doelgroep (inwoners, partners, personeel…), met aandacht voor participatie, bereik en digitale communicatie.
· Beantwoorden van vragen van burgers of externe partners
Duidelijke antwoorden formuleren op vragen via website, sociale media of klassieke kanalen (mail, brief, telefoon, …), en indien nodig signalen uit deze interacties detecteren en terugkoppelen naar de organisatie.

Uitvoeren van opzoekingswerk en studiewerk
· Verzamelen en analyseren van relevante informatie
Informatie verzamelen over stedelijke projecten en dienstverlening ter vertaling naar heldere en doelgroepgerichte communicatie via verschillende kanalen.
· Onderbouwen van dossiers met cijfermateriaal en voorbeelden
Ondersteunen van campagnes met input uit bevragingen, statistieken of goede praktijken van andere organisaties of overheden.
· Opvolgen van evoluties binnen het vakgebied
Opvolgen van evoluties over digitale trends, sociale media, participatie, artificiële intelligentie, inclusieve communicatie en overheidscommunicatie.

Opstarten, behandelen en opvolgen van dossiers en projecten
· Voorbereiden en behandelen van dossiers
Opstellen van communicatieplannen voor projecten of beleidsinitiatieven.
· Coördineren van de uitvoering
Praktische uitwerking en opvolging van communicatiecampagnes, digitale communicatie, infomomenten, magazines, nieuwsbrieven en online communicatiekanalen.
· Evalueren en rapporteren over resultaten
Campagnes analyseren op bereik, effect, respons en betrokkenheid, en hierover rapporteren en aanbevelingen formuleren voor toekomstige communicatieacties.

Inhoudelijke ondersteuning en begeleiding (intern/extern)
· Begeleiden van collega's of partners bij specifieke opdrachten
Collega's ondersteunen bij het opstellen van teksten, naleven van de huisstijl of bij de keuze van communicatiemiddelen.
· Ondersteunen bij de toepassing van werkprocessen of draaiboeken
Opstellen van communicatierichtlijnen, redactiehandleidingen of procedures voor communicatie, en toezien op uniforme toepassing binnen de organisatie.
· Instaan voor kennisdeling binnen het team
Nieuwe tools en communicatietechnieken delen binnen de dienst en met andere relevante collega's van andere stadsdiensten.

Ontwikkelen van methodieken en werkinstrumenten
· Uitwerken van sjablonen, checklists of handleidingen
Maken van formats voor persberichten, stadsmagazine, affiches, socialemediaposts, interne communicatie, …
· Optimaliseren van bestaande procedures of systemen

Verbeteren van werkprocessen rond contentplanning, goedkeuring en publicatie.
· Afstemmen van tools op de noden van gebruikers
Aangepaste communicatie en communicatiekanalen ontwikkelen voor specifieke doelgroepen (bijvoorbeeld jongeren, anderstaligen, mensen met beperkte digitale vaardigheden, …)

Inspecteren, controleren of opvolgen van reglementering/ beleidsbeslissingen
· Toepassing van wetgeving en regels opvolgen op het terrein
Toezien op correcte toepassing van huisstijl en inclusieve communicatieprincipes.
· Opstellen van verslagen of rapporten naar aanleiding van controles
Evalueren van communicatiedossiers op helderheid, uniformiteit en juridische correctheid.
· Adviseren over naleving en verbeteracties
Feedback geven aan diensten over verbeterpunten in hun communicatieaanpak en concrete aanbevelingen formuleren om de effectiviteit en kwaliteit van de communicatie te verhogen.

Deelnemen aan intern en extern overleg
· Vertegenwoordigen van de dienst in werkgroepen of overlegstructuren
Deelnemen aan projectvergaderingen met diensten als communicatiedeskundige.
· Actief bijdragen aan overlegmomenten met betrokkenen
Afstemmen met interne en externe partners over communicatieacties, -campagnes en -projecten.
· Terugkoppelen van overlegresultaten binnen het team
Inzichten uit overleg vertalen naar concrete acties in de communicatiestrategie.

Wie zijn wij?

INTEGER
RESPECTVOL
KLANTVRIENDELIJK
TOEKOMSTGERICHT

In Vilvoorde is het aangenaam wonen, werken en ontspannen. De stad staat klaar voor alle Vilvoordenaars, in elke fase van hun leven. Ze ondersteunt inwoners en bedrijven met een klantgerichte dienstverlening.
Als superdiverse stad is Vilvoorde een laboratorium in samen-leven. Samen met partners versterkt en verbindt de stad mensen en organisaties. Dit doet ze zorgzaam en vanuit wederzijds respect.

Interesse?

Solliciteer door jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in te dienen via dit inschrijvingsformulier of lever de documenten af bij dienst Personeel (stad Vilvoorde).

Nog vragen?
Heb je nog vragen met betrekking tot de selectieprocedure aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst Personeel. Wens je meer informatie over de functie, neem dan contact op met dienst Communicatie .

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be