

JINT vzw stimuleert en ondersteunt de internationale uitwisseling en samenwerking van jongeren en jeugdorganisaties. JINT is het Nationaal Agentschap voor de uitvoering van de Europese subsidieprogramma's [Erasmus+ Jeugd](#) en het [European Solidarity Corps](#).

[Go Strange](#) is onze infodienst voor jongeren met buitenlandplannen; zij kunnen bij Go Strange terecht voor informatie over (groeps)uitwisselingen, vrijwilligerswerk, stages, studies, taalcursussen, kampen en tijdelijke jobs in het buitenland.

JINT vzw is gevestigd in hartje Brussel, waar een 34-tal medewerkers hun werkplek hebben.

Om het team te vervolledigen zijn wij op zoek naar een

STAFMEDEWERKER COMMUNICATIE GO STRANGE

(deeltijds contract – 80% - onbepaalde duur)

Wat houdt de job in?

Je maakt deel uit van een zevenkoppig team dat internationale uitwisseling en samenwerking van jeugdorganisaties ondersteunt en individuele jongeren met buitenlandplannen op weg helpt.

Samen met een collega-communicatie en een collega publiekswerking ben jij in dit team verantwoordelijk om deze opdracht te realiseren door in te zetten op **communicatie met en naar** de doelgroep en door het **ontwikkelen** van **tools**.

Jouw taken:

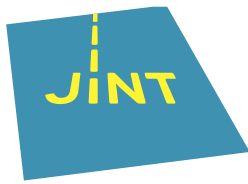
- Jongeren en jeugdorganisaties te **informer**, te **sensibiliseren** en te **inspireren** om "vreemd te gaan" 😊
- Ontwikkelen, up-to-date en levendig houden van de **informatieve producten** (website, nieuwsbrief, sociale media, drukwerk...) van Go Strange
- Meedenken over en bijdragen aan het algemene **communicatiebeleid** en het bewaken van de **communicatieplanning**
- Op de hoogte blijven van nieuwe **trends** en **ontwikkelingen** op het vlak van (online) communicatie en sociale media
- **Evalueren, monitoren** en bijsturen van communicatieacties
- Uitwerken van communicatiecampagnes en -producten met het oog op **promotie** en **werving**
- Promoten en ondersteunen van **informerende events** zoals (online) infosessies, tweejaarlijks Go Strange event, SID-in beurzen...
- Deel uitmaken van **jeugdinformatiernetwerken** zoals [WAT WAT](#) en [Eurodesk](#) door contacten te onderhouden, inhoud aan te leveren en partnermeetings bij te wonen
- Meewerken aan JINT-**publicaties** en het SCOOP-magazine
- Ontwikkelen van kwaliteits-ondersteunende **tools** voor jeugd(werk)organisaties

Ben jij de collega die we zoeken?

- Je **geloof**t in de kracht van **internationale uitwisseling en samenwerking** en voelt je dan ook verbonden met de missie van JINT vzw.
- Je hebt **relevante (vrijwilligers)werkervaring**. Dat kan in de jeugd(werk)sector zijn, maar evengoed in aanverwante sectoren zoals cultuur, toerisme, publiekswerking ...

JINT vzw | Grétrystraat 26, 1000 Brussel | 02 209 07 20 | jint@jint.be | www.jint.be
0441.254.285 | RPR Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel

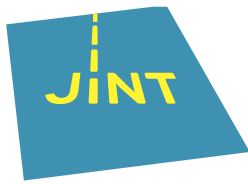




- Je hebt **voeling** met de leefwereld van **jongeren** en met (de context van) **jeugd(werk)organisaties**.
- Je hebt talent voor (wervende en informatieve) **schriftelijke en visuele communicatie** vanuit een journalistieke en/of taalkundige achtergrond.
- Je hebt ervaring met of een leergierige nieuwsgierigheid naar grafische programma's (Canva, InDesign en/of Photoshop), CMS-systemen (Drupal, Wordpress) en software voor nieuwsbrieven (Mailchimp).
- Je bent in staat om een **project te coördineren** bv. de aanmaak van een promotieaffiche of toolbox. Je betreft de nodige partners (zoals een lay-outer en drukker) en zorgt voor **heldere communicatie** naar alle betrokkenen, ook intern.
- Je voelt je thuis in de **ondersteunende rol** die JINT in de jeugdsector opneemt. Je legt vlot linken tussen inhouden, tussen mensen en organisaties en stelt je van nature **verbindend en delend** op, zowel in een Vlaamse als internationale context.
- Je **leert graag en gemakkelijk**: je neemt vlot nieuwe informatie en kennis op en kan die zelfstandig verwerken en toepassen.
- Je bent **klantgericht**: je geeft prioriteit aan een goede dienstverlening die aansluit bij de leefwereld van jongeren.
- Jij bent **resultaatgericht**: je hebt oog voor doelstellingen en resultaten.
- Je bent een '**plantrekker**' en werkt met gemak **zelfstandig**. Je **bouwt graag iets nieuws uit**, neemt daarbij het nodige **initiatief** en zoekt zaken liefst zelf uit, waarbij je je niet laat ontmoedigen als het even wat minder mee zit.
- Maar je kan ook **samenwerken**: je draagt constructief bij tot een gezamenlijk resultaat en houdt ervan om **verschillende partijen** samen te brengen en in dezelfde richting te laten bewegen. Deze focus heb je zowel **intern**, met collega's, als **extern**, met partnerorganisaties en jongeren.
- Je bent een goede **organisator** en pakt je werk **planmatig** aan. Je kan **flexibel** omgaan met het combineren van doorlopers en ad hoc taken.
- Je kan vlot in het **Nederlands** en **Engels** communiceren, zowel mondeling als schriftelijk. Hierbij stem je je boodschap en taalgebruik af op je doelpubliek zodat **complexe zaken** op een **begrijpelijke** manier **vertaald** worden.
- Je kan vlot overweg met **Microsoft 365** (Outlook, Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint).

Wat wij je te bieden hebben

- Een **deeltijds contract** (80%) van onbepaalde duur, aanvang zo snel mogelijk
- Een aangename werkomgeving met **fijne collega's en een goede sfeer**
- Een organisatie die kansen biedt om **bij te leren** en **competenties** te ontwikkelen
- We zoeken een collega die al bepaalde competenties heeft en enthousiast is om zichzelf **nog verder te ontplooien**.
- Plaats van tewerkstelling is **hartje Brussel**, op 10 min. wandelen van het Centraal Station. We combineren kantoorwerk evenwichtig met thuiswerk.
- De organisatie draagt de kosten voor **woon-werkverplaatsing**.
- Een correcte **compensatieregeling** voor overuren
- Brutowedde per maand aan 5 jaar anciënniteit **€2.919,52** (aan 80%, volgens barema)



Hoe solliciteren?

- Solliciteren kan **enkel** door het **sollicitatieformulier** op www.jint.be/vacatures te downloaden en in te vullen en te mailen naar job@jint.be, ter attentie van Ingrid Lemaire, Coördinator Personeels- & Bestuurszaken.
- Voor inhoudelijke vragen kan je terecht bij **Inez Adriaensens**. Voor vragen over de selectieprocedure kan je terecht bij **Ingrid Lemaire** (02 209 07 25).
- Uiterste datum voor het aanvaarden van sollicitaties is **zondag 11 juni 2023 (vóór 23.59 uur)**.
- Weerhouden kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een praktische proef en een gesprek op **woensdag 14 juni 2023** (1,5-tal uur, overdag).
- Na een positief gesprek volgt een **extern assessment** op 19 juni (4-tal uur, overdag).
- Opstart idealiter zo snel mogelijk.

**VOOR JINT VZW ZIJN GELIJKE KANSEN BELANGRIJK.
WIJ WERVEN AAN OP BASIS VAN COMPETENTIES EN TALENTEN,
ONGEACHT AFKOMST, GESLACHT, LEEFTIJD OF BEPERKING.**

Meer info op

www.jint.be & www.gostrange.be