

KU[N]ST Leuven vzw heeft een vacature voor een

Communicatieverantwoordelijke (m/v)

Tijdelijke voltijdse functie vanaf juni 2018 tot en met februari 2019

KU[N]ST Leuven is op zoek naar een dynamische communicatieverantwoordelijke voor de uitwerking en uitvoering van de communicatiecampagne van het culturele stadsproject 'de Arenbergs'. Dit festival, dat de adellijke familie Arenberg tot leven brengt, vindt plaats van 20 oktober 2018 tot en met 20 januari 2019 op verschillende locaties in Leuven: M – Museum Leuven, Universiteitsbibliotheek, Arenbergkasteel en –domein, etc.

KU[N]ST Leuven is het samenwerkingsverband van de stad Leuven en de KU Leuven. De vzw staat in voor de organisatie van grote culturele stadsprojecten, in synergie met Leuvense partners uit het culturele, universitaire en toeristische landschap. In 2016 organiseerde KU[N]ST Leuven een groots opgezet stadsfestival naar aanleiding van de 500^{ste} verjaardag van de druk van de *Utopia* van Thomas More in Leuven. Dit project lokte meer dan 220.000 bezoekers naar de universiteitsstad.

KU[N]ST Leuven biedt een uitdagende job met verantwoordelijkheid en een verloning volgens de barema's van het PC329, aangevuld met extralegale voordelen (maaltijdcheques, smartphone, gsm-abonnement, vergoeding woon-werkverkeer).

De communicatieverantwoordelijke rapporteert aan de coördinator van KU[N]ST Leuven vzw.

Functieprofiel

- Je bent houder van een master diploma, of gelijkwaardig door ervaring
- Je hebt minimum twee jaar ervaring in een communicatiefunctie binnen de ruime culturele sector
- Je hebt een sterke interesse in en kennis van de culturele sector
- Je bent iemand met sterke operationele kwaliteiten en je toont een *hands on* aanpak
- Je bent sterk in sociale media
- Je bent creatief en probleemoplossend
- Je hebt een gezonde dosis lef en een goed oog voor opportuniteiten
- Je bent een echte ploegspeler en steeds bereid tot overleg met vele partners
- Je bent stressbestendig en gericht op het behalen van deadlines
- Je hebt geen probleem met avond- en/of weekendwerk
- Je hebt een vlotte pen en bent mondeling en schriftelijk taalvaardig in het Nederlands, Frans en Engels
- Je kan werken met Office, Photoshop en Indesign zijn een pluspunt

Taakomschrijving

- Je staat in voor de uitvoering van het communicatieplan en de geplande communicatie-acties
- Je coördineert en volgt de uitwerking van het drukwerk en het communicatiemateriaal op en werkt hiervoor samen met het communicatiebureau, de vormgever en de drukkerijen
- Je staat in voor de verspreiding van de campagne
- Je onderhoudt de website, gaat op zoek naar straffe content en je bent verantwoordelijk voor het actualiseren van tekst & beeld
- Je staat in voor creatieve interventies via sociale media
- Je volgt de mediaruils op, in directe samenwerking met de mediapartners
- Je volgt de persaanvragen mee op
- Je staat in voor het opvolgen van de sponsorafspraken
- Je coördineert de vertaalopdrachten
- Je stuurt de uitvoering van evenementen mee aan (openingsweekend, vernissages, etc.)
- Je staat in voor de verslaggeving van een aantal belangrijke overlegorganen

- Je ondersteunt de dagelijkse werking van de vzw: administratie, subsidiedossiers, etc.

Praktisch

Wij krijgen je sollicitatiebrief met motivatie en CV via e-mail aan:

Lien De Keukelaere
Coördinator KU[N]ST Leuven
lien.dekeukelaere@kunstleuven.be

De sluitingsdatum voor de vacature is vrijdag 13 april 2018.