

VACATURE MEDEWERKER COMMUNICATIE, VOORLICHTING & PROTOCOL



ORGANISATIE

De Medewerker Communicatie, Voorlichting & Protocol ondersteunt bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van de communicatie- en voorlichting strategieën, -producten en projecten.



FUNCTIE

- Volgt en signaleert interne en externe ontwikkelingen op het gebied van communicatie, voorlichting en protocollaire aangelegenheden aan de Coördinator Communicatie, Voorlichting & Protocol en het Hoofd Constitutioneel Proces;
- Geeft input op en levert een bijdrage aan het formuleren en opstellen van het communicatie- en voorlichtingsbeleid van de organisatie;
- Ondersteunt de Coördinator Communicatie, Voorlichting & Protocol met de voorbereiding van persconferenties en andere publicitaire aangelegenheden;
- Vervaardigt zelfstandig communicatieproducten van onder andere publicaties, bijdragen aan digitale communicatieprogramma's bewerken van door derden aangeleverd materiaal, publieksvoorlichting en beantwoording van vragen, etc.;
- Draag zorg voor het zelf samenstellen van communicatieproducten en voor content management en beheer van de website en social media;
- Ondersteunt bij het verzamelen verduidelijking of informatie tijdens voorlichtingsacties en campagnes.

FUNCTIE-EISEN

- Heeft theoretische en toepassingsgericht kennis op gebied van communicatie en voorlichting;
- Is vaardig in het werken met media en communicatie apparatuur;
- Is vaardig in het werken met vormgeving applicaties voor het ontwikkelen en bewerken van o.a. folders, flyers en social media materiaal;
- Mondelinge en schriftelijke vaardigheden in Papiamentu, Nederlands, Engels en Spaans.
- Afgeronde MBO+/HBO opleiding richting Communicatie, PR of vergelijkbaar;
- Minimaal 2 jaar werkervaring in soortgelijke functie.

SOLICITATIE PROCEDURE

Sollicitaties voor deze functie met daarop vermeld "Sollicitatie Medewerker Communicatie, Voorlichting & Protocol" dienen uiterlijk 5 maart 2025 per email (maulynnes.sille@parlamento.cw) gericht aan de HRM Coördinator mevr. M. Sillé, te zijn ontvangen. Voor inhoudelijke vragen over de functie kunt u via email of telefonisch (434-6135) contact opnemen met de HRM Coördinator mevr. M. Sillé.

