



# Comensia

coopérative de locataires  
huurderscoöperatieve

Om de communicatieafdeling van Comensia te versterken, zijn we op zoek naar een (m/v/x)

## Communicatieverantwoordelijke

Comensia CV ([www.comensia.be](http://www.comensia.be)) is een openbare vastgoedmaatschappij (OVM) die actief is onder toezicht van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM). Comensia kreeg het label van Ecodynamische Onderneming en is georganiseerd in de vorm van een **huurderscoöperatie**. We beheren een vastgoedpatrimonium van ruim 3400 sociale woningen, van studio's tot achtkamerwoningen, die verspreid liggen over vijftien gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Als maatschappelijk geëngageerde speler zetten wij ons in voor een betere leefomgeving, in nauwe samenwerking met de bewoners, het sociale weefsel en de lokale partners.

We bouwen, onderhouden en renoveren kwaliteitsvolle publieke woningen en verhuren onze woningen tegen sociale voorwaarden die aangepast zijn aan onze doelgroepen.

Onze OVM is momenteel op zoek naar een **communicatieverantwoordelijke** (m/v/x) om haar team te versterken.

### ▪ Je voornaamste taken

Je bent verantwoordelijk voor het ontwikkelen en implementeren van de communicatiestrategie van Comensia, zowel voor de interne communicatie als de externe communicatie aan de huurdercoöperanten, de sectorale partners en het grote publiek.

Je staat in voor de organisatie van de dienst, de planning en opvolging van alle acties op het gebied van interne en externe communicatie en public relations, om het imago van Comensia te versterken.

Je zorgt voor consistentie in de communicatie van Comensia. Je waakt over de correcte uitvoering van de verschillende communicatiedragers en de algemene naleving van het grafische charter.

Je identificeert de behoeften en kansen op het gebied van communicatie voor Comensia. Je bouwt een intern netwerk op om zowel de behoeften als de inhoud van de te communiceren informatie te verzamelen, en stuurt het redactiecomité aan. Je stelt je proactief en vernieuwend op om de acties van de verschillende afdelingen van Comensia en die van de huurder-coöperanten onder de aandacht te brengen.

Je draagt het merkimago van Comensia uit en bedenkt communicatieacties om Comensia te promoten. Je ontwikkelt en onderhoudt nauwe contacten met de media en de pers, en zorgt ervoor dat Comensia deelneemt aan relevante evenementen in de socialehuisvestingssector.

Je staat in voor het management van je afdeling en neemt deel aan de acties die bestemd zijn voor de hiërarchische lijn.



In het kader van je takenpakket zul je als communicatieverantwoordelijke instaan voor:

**Het uitwerken en presenteren aan de algemene directie van een globale communicatiestrategie voor de interne en externe communicatie die bijdraagt tot het verwezenlijken van de strategische doelstellingen van onze organisatie:**

- Je identificeert de langetermijndoelen voor de verschillende communicatiedomeinen, op basis van de visie en missie van de organisatie.
- Je draagt bij aan het uitwerken van de 'employer branding'-strategie, in samenwerking met de directie.
- Je bepaalt welke (menselijke, budgettaire en IT-gerelateerde) middelen er nodig zijn om de doelstellingen te verwezenlijken.
- Je verdedigt en stelt een strategisch communicatieplan voor dat die visie vertaalt.
- Je draagt bij aan het ontwikkelen van de strategie van Comensia.

**Het opstellen van een globaal communicatieplan voor Comensia, in samenwerking met de leden van het directiecomité, en het opzetten van de nodige acties voor de implementatie van het plan:**

- Je verzamelt de vragen en behoeften van de verschillende afdelingen en diensten.
- Je werkt het communicatieplan uit in lijn met het strategische plan van Comensia.
- Je presenteert regelmatig de evolutie van het communicatieplan aan het directiecomité en valideert de uitvoeringsplanning overeenkomstig de prioriteitsniveaus.
- Je werkt mee aan de uitvoering van het communicatieplan, in samenwerking met de communicatiemedewerker.
- Je coördineert de verschillende communicatiemiddelen (affiches, IntraTone enz.).
- Je superviseert de productie van content en de verspreiding van de verschillende dragers (video's, foto's, artikels enz.).
- Je zorgt dat de redactionele kalender van het magazine *Com'ensia* wordt opgevolgd en stuurt het redactiecomité aan.
- Je schrijft artikels voor het intranet, het magazine *Com'ensia*, de website, de sociale netwerken enz.
- Je bent aanspreekpunt voor de app *Appinest* en de implementatie van die app.
- Je zorgt voor het up-to-date houden van alle transversale documenten (folders, coöperantenmap enz.), het intranet, de website, de sociale netwerken enz.

**Het organiseren en superviseren van het werk van de communicatiemedewerker, inclusief opvolgen van de motivatie en opleiding, om te garanderen dat die persoon bijdraagt aan de doelstellingen van onze organisatie:**

- Je superviseert en coördineert alle werkzaamheden binnen de afdeling: je verdeelt de taken, beheert de timing, beantwoordt vragen van medewerkers, valideert beslissingen enz.
- Je communiceert bottom-up en top-down.
- Je analyseert de behoeften van je team.
- Je bereidt beoordelingsgesprekken voor en voert de gesprekken uit.
- Je houdt functiebeschrijvingen up-to-date.
- Je neemt als manager de nodige maatregelen voor het welzijn van je team.
- Je realiseert de actieplannen en meet de impact van de uitgevoerde acties.
- Je voert efficiënte communicatiekanalen in.
- Je werkt nieuwe medewerkers in.

**Het ontwikkelen van een intern en extern netwerk om de transversale positie van de communicatieafdeling te versterken:**

- Je werkt proactief samen met alle Comensia-diensten (individuele en groepsvergaderingen, informatie delen via verschillende media enz.).
- Je ondersteunt de andere diensten van Comensia in hun behoeften voor communicatie aan de huurders (nieuwsbrieven over werkzaamheden, affiches, flyers enz.).
- Je stelt acties en overkoepelende evenementen voor om de communicatie tussen de afdelingen en de interne informatie-uitwisseling te verbeteren (waarden, gerealiseerde projecten enz.).
- Je ontwikkelt contacten en partnerschappen die cruciaal zijn voor de positionering van Comensia.



- Je organiseert en regelt de voorbereiding van inhuldigingen, persconferenties en themadagen en begeleidt sprekers tijdens persconferenties en informatievergaderingen.
- Je stelt persdossiers samen, schrijft persberichten enz.

**Het continu opvolgen van de veranderingen op het gebied van communicatie en public relations en het actueel houden van de eigen kennis met het oog op die nieuwe ontwikkelingen, om je geloofwaardigheid te versterken via een dienst die constant is gebaseerd op actuele kennis:**

- Je volgt opleidingen en neemt deel aan seminars.
- Je volgt de gespecialiseerde literatuur.
- Je blijft op de hoogte van wat er bij de andere OVM's en BGHM's gebeurt op het vlak van communicatie.

## ▪ **Jouw profiel**

- Je hebt minimaal een bachelordiploma in de communicatiewetenschappen en kunt 5 à 8 jaar beroepservaring voorleggen in het betreffende vakgebied.
- Je werkt vlot met het Microsoft Office-pakket (Excel, Word, PowerPoint).
- Je bent sterk in observeren en analyseren en behoudt steeds een totaaloverzicht, waardoor je scherpe diagnoses stelt en betrouwbare en adequate oplossingen implementeert.
- Je weet prioriteiten oordeelkundig in te schatten en te beheren. Onvoorziene en dringende zaken handel je efficiënt af.
- Je gaat systematisch en vooruitziend te werk, je anticipeert en doet aan langetermijnplanning.
- Je bent een kei in het coördineren en aansturen van alle acties die op diverse plaatsen lopen.
- Je werkt graag in team.
- Je bent sociaal vaardig en maakt makkelijk contact. Je enthousiasme en energie werken communicatief. Je past je vlot aan verschillende situaties en gesprekspartners aan.
- Je bent in je element in een dynamische omgeving en wilt graag bijdragen aan positieve verandering.
- Je hebt een rijbewijs B.
- Ben je tweetalig? Dat is zeker een pluspunt.

## ▪ **Ons aanbod**

- De kans om te werken aan een dynamische communicatiestrategie in een veranderende organisatie.
- Een zinvolle job in een organisatie waar de menselijke en maatschappelijke dimensie vooropstaan.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een afwisselende functie met veel contacten.
- Een heel prettige en open werksfeer die je zin voor initiatief stimuleert.
- Een salaris in overeenstemming met je competenties en ervaring.
- Aantrekkelijke extralegale voordelen (maaltijdcheques, dertiende maand, groeps- en hospitalisatieverzekering, reiskostenvergoeding, mogelijkheid tot een bedrijfsfiets).

**Stuur ons je motivatiebrief en cv vóór 15 januari 2024**



**per e-mail naar het volgende adres: [job@comensia.be](mailto:job@comensia.be)** (referentie:  
communicatieverantwoordelijke)

*Je curriculum vitae kan worden opgeslagen in een wervingsreserve  
voor een periode van één jaar.*

COMENSIA CV – De Koninckstraat 40/b24 – 1080 Sint-Jans-Molenbeek

