

14-0080 - SENIOR ADVISEUR INTERNE COMMUNICATIE - WOONSTAD ROTTERDAM (AFGEROND)

LOCATIE

Rotterdam

INLEIDING

Woonstad Rotterdam is een ondernemende stadscorporatie met meer dan 50.000 woningen aan beide zijden van de Maas. Ontstaan op 1 augustus 2007 uit een fusie tussen Woningbedrijf Rotterdam en de Nieuwe Unie.

Rotterdam is een kleurrijk palet van kansen en mogelijkheden. Tot 2015 investeert Woonstad Rotterdam anderhalf miljard euro in actieve gebiedsontwikkeling, stedelijk beheer, renovatie, ontwikkeling van maatschappelijk vastgoed en verkoop van huurwoningen. Zo kunnen, samen met partners en wijkbewoners, complexe kwetsbare gebieden uitgroeien tot prachtwijken, met brede scholen en andere voorzieningen.

Als het goed gaat met een wijk, gaat het ook goed met haar bewoners. Daarom investeert Woonstad Rotterdam - met en zonder partners - in de wijken en de zelfredzaamheid van haar bewoners. Dit noemt men Werkende Wijken.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

U adviseert over de interne communicatiestrategie van Woonstad Rotterdam. In het bijzonder adviseert u over de strategische doelen en uitgangspunten van het veranderprogramma van Woonstad Rotterdam. U vertaalt de programma doelstellingen naar de organisatie en de interne doelgroepen.

U heeft een duidelijke visie op interne communicatie, die is gebaseerd op ruime ervaring binnen grotere organisaties, die opereren in een complexe context.

Het hebben van een heldere visie op online en sociale media en de strategische inzet daarvan voor interne communicatie is evident.

Als senior adviseur communicatie adviseert u in de eerste plaats het bestuur en de directie van Woonstad Rotterdam. Ook adviseert u managers van verschillende afdelingen over de strategische kanten van interne communicatie en de inzet hiervan ten behoeve van de afdelingsdoelstellingen.

U voert de regie op en bewaakt de samenhang van alle interne communicatieactiviteiten, inclusief alle online activiteiten. U signaleert en vertaalt interne signalen naar concrete adviezen. Ook bent u verantwoordelijk voor de uitvoering van communicatietrajecten en -activiteiten. Zoals het (mede) opstellen van berichten, het voorbereiden van bijeenkomsten en het uitzetten van opdrachten bij externe bureaus.

PROFIEL

- ✓ Relevante opleiding, academisch niveau, minimaal vijf jaar ervaring
- ✓ Aantoonbare kennis van en ervaring met zwaardere interne communicatietrajecten
- ✓ Werkervaring bij voorkeur opgedaan in het bedrijfsleven én de semi-publieke sector
- ✓ Ervaring met offline en online communicatiestrategieën en middelen
- ✓ Resultaatgericht
- ✓ Strategisch inzicht
- ✓ Gevoel voor interne politieke en bestuurlijke verhoudingen; organisatiesensitief
- ✓ Overtuigend, enthousiast, kan draagvlak organiseren
- ✓ Frisse, energieke persoonlijkheid
- ✓ Uitstekende adviesvaardigheden

MEER

Uw belangstelling kunt u kenbaar maken door het toezenden van uw CV vergezeld van een motivatiebrief. U kunt deze vóór 26 april toezenden aan Diemen & Van Gestel, t.a.v. drs. Monique Brummans, directeur. Voor eventuele nadere informatie kunt u haar telefonisch benaderen: 0346-354354.

EEN UITGEBREIDE PROFIELSCHETS KUNT U HIERONDER DOWNLOADEN.

Powered by ez2xs