

Dit doen we **samen**, met ruimte voor **eigen regie** en met een **liefdevol** hart

## Communicatieadviseur

### Doel:

Als Communicatieadviseur adviseer en ondersteun je het management bij de uitvoering van het vastgestelde communicatiebeleid. Je werkt vanuit de kernwaarden van Inovum.

### Werkzaamheden:

Adviseren en ondersteunen van het management:

- Je adviseert het management over het belang van communicatie met in- en externe doelgroepen. Je adviseert over de optimale inzet van middelen en kanalen;
- Je ondersteunt het management en medewerkers bij de implementatie en uitvoering van communicatiebeleid;
- Je borgt communicatie vanuit het management, draagt zorg voor de interne communicatie op organisatieniveau en bouwt aan een heldere communicatiestructuur.
- Je adviseert management over gewenst imago en bewaakt dit. Je zet de “tone of voice” neer en adviseert over het mediabeleid.
- Je bent verantwoordelijk voor de perswoordvoering en ondersteunt management bij perscontacten.

Ontwikkelen van communicatie-instrumenten en -middelen:

- Je signaleert ontwikkelingen op het gebied van communicatie en beoordeelt deze op eventuele mogelijkheden of consequenties voor de organisatie;
- Je signaleert en onderzoekt de wensen en behoeften van de interne klant op het gebied van (digitale) communicatie en zorgt voor de vertaling van deze wensen en behoeften naar communicatiemiddelen en kanalen;
- Je ontwikkelt in samenspraak met collega's nieuwe communicatiemiddelen en stelt procedures op voor de toepassing en het gebruik daarvan;
- Je signaleert vraagstukken en problemen op het gebied van communicatie binnen en buiten de organisatie, doet onderzoek en stelt rapportages of verbetervoorstellen op en legt deze voor aan de Bestuurssecretaris;
- Je stelt het communicatiebeleid op en maakt als afgeleide communicatieplannen, bijvoorbeeld met betrekking tot het gewenste imago van de organisatie naar haar omgeving.



### Kennis en ontwikkeling

Je hebt kennis op hbo-niveau



### Plaats in de organisatie

Je ontvangt leiding van de Bestuurssecretaris.



- Je stuurt externe leveranciers aan bij het maken van communicatiemiddelen en het gebruik van kanalen.
- Je levert formats aan de organisatie voor de corporate huisstijl en uitingen.

#### Uitvoeren van communicatiebeleid:

- Je bent verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van de website aan de hand van organisatiedoelstellingen;
- Je draagt medeverantwoordelijkheid voor de externe communicatie en presentatie van de organisatie, onder andere door het schrijven en redigeren van communicatie-uitingen zoals (digitale) folders, nieuwsbrieven, persberichten en beheer van de website;
- Je draagt zorg voor het periodiek laten verschijnen van diverse publicaties, zoals de digitale nieuwsbrieven en nieuwsfeiten op het intranet en de website;
- Je functioneert als aanspreekpunt voor vragen met betrekking tot communicatie en ziet toe op de juiste uitvoering van het vastgestelde communicatiebeleid.

#### Deelnemen aan/ leiden van projecten:

- Je neemt als communicatie-expert deel aan verschillende projecten;
- Je treedt op als projectleider van projecten op gebied van communicatie;
- Je zet opdrachten uit bij externen, ziet toe op de voortgang en bewaakt het budget.

#### Functie-eisen

- Je hebt kennis van (digitale) communicatie op hbo-niveau aangevuld met meerjarige ervaring binnen het vakgebied, kennis van projectmatig werken en kennis van de gezondheidszorg. Je begrijpt de organisatie en de daarbinnen functionerende disciplines. Ontwikkelingen binnen het vakgebied houd je bij en beoordeel je op toepasbaarheid binnen de organisatie;
- Je verricht de werkzaamheden binnen de kaders van het vastgestelde communicatiebeleid. Initiatief en inzicht heb je nodig bij het signaleren van ontwikkelingen en vraagstukken en het samen met collega's ontwikkelen van communicatie middelen. Je kunt terugvallen op de Bestuurssecretaris;
- Sociale vaardigheden zoals tact, het kunnen luisteren, motiveren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen heb je nodig bij het adviseren van het management over de toepassing van communicatie middelen en de uitvoering van het vastgestelde communicatiebeleid en bij het ophalen van de wensen en behoeften van de interne klant.
- Er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het adviseren van het management over de invoering, implementatie en het benutten van nieuwe communicatie middelen. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de communicatie over de organisatie en naar specifieke doelgroepen;

*"Een fijne dag voor de bewoners, zo simpel.  
Daar word ik echt blij van om aan bij te dragen."*



- Je hebt mondelinge uitdrukkingsvaardigheid nodig bij het adviseren van het management en geven van uitleg met betrekking tot het communicatiebeleid. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid heb je nodig bij het schrijven van persberichten en nieuwsbrieven, het opstellen van communicatieplannen en rapportages;
- Voor het verwerken van teksten waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is, heb je bewegingsvaardigheid nodig;
- Oplettendheid heb je nodig bij het signaleren van in- en externe ontwikkelingen en het adviseren en ondersteunen van het management bij het uitvoeren van het communicatiebeleid.

#### Overige functie-eisen:

- Doorzettingsvermogen is van belang bij het realiseren van de inzet van communicatie-instrumenten en -middelen;
- Systematisch werken is van belang voor het opstellen van communicatieplannen en het leveren van een bijdrage aan de in- en externe informatieverstrekking;
- Integriteit is van belang bij het omgaan met vertrouwelijke en gevoelige organisatiegegevens;
- Bij het hebben van in- en externe contacten is het van belang dat je representatief bent in je voorkomen en gedrag.

#### Inconveniënten:

- Je kunt psychische belasting ervaren door het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk van plannings en door confrontatie met tegengestelde belangen.

*"Er wordt hier ook goed voor ons gezorgd."*

