

Adjunct secretaris communicatie



Locatie **Zuid-Holland, The Hague**
<https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z>

Driessen verbindt mens en werk in de sectoren overheid, onderwijs, zorg & welzijn en cultuur. Zo creëren wij werkgeluk voor meer dan 15.000 talenten die op hun beurt miljoenen mensen gelukkig maken. Want mensen die werken in de publieke sector maken de wereld elke dag een stukje mooier. Een stukje gelukkiger. En dat werkt door.



Functiebeschrijving

In samenwerking met de Raad voor Dierenaangelegenheden (RDA) zoeken wij een ervaren adjunct-secretaris met de focus op communicatie. Wil jij je graag inzetten binnen ingewikkelde communicatievraagstukken ten behoeve van dierenwelzijn? Lees dan snel verder!

Als ervaren communicatieadviseur zet jij in dit sterk gepolariseerde veld de RDA op de kaart als een betrouwbare gezaghebbende adviesraad die op een constructieve manier belangrijke onderwerpen op het vlak van dierenwelzijn en -gezondheid agendeert en oplossingsrichtingen aanreikt aan bestuurders, beleidsmakers en stakeholders.

Jij zet jouw kennis en ervaring in om de Raad voor Dierenaangelegenheden helder te profileren en goed te positioneren als gezaghebbend adviesorgaan dat tevens een zichtbare verbindende rol vervult in de maatschappelijke dialoog over dierenwelzijn. Bij elke zienswijze ontwikkel jij een communicatieaanpak, waarbij je kansen voor profilering aangrijpt en effectief op risico's anticipeert. Daarnaast ontwikkel je middelen en activiteiten gericht op zichtbaarheid en dialoog op strategische en overkoepelende thema's.

Je werkt daarbij nauw samen met de voorzitter en secretaris van de RDA. Je bent ook de link tussen de RDA en media. Je bent nauw ingesloten in de ontwikkeling van het gebied voor de RDA (visie, beleid, etc.). Je bent verantwoordelijk in de opbouw van de RDA, ook een belangrijke rol, bijvoorbeeld als behoud van de account en de RDA. Omdat de RDA een belangrijke rol speelt in de maatschappelijke dialoog van dierenwelzijn, kun jij ook de ondersteuning van zienswijzen of andere producten van de RDA op je nemen.

De kernverantwoordelijkheden zijn:

opbouw van een sterk profiel van de RDA met specifieke aandacht voor de rol van de voorzitter en raadsleden, creëren van kansen voor profilering met een proactieve mediabenedering;

 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris	 https://www.advertentiax.nl/x-1257134-z Adjunct communicatie secretaris
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

door-ontwikkelen van de strategische communicatievisie voor de RDA en op basis hiervan (laten) ontwikkelen van middelen en activiteiten gericht op zichtbaarheid en dialoog;
coördineren, begeleiden en/of uitvoeren van communicatie rond zienswijzen en strategische dossiers;
op- en uitbouwen van het persnetwerk;
adviseren van de voorzitter, secretaris en het bureau over de opbouw van strategisch stakeholdermanagement.

Functie-eisen

Je hebt WO-niveau;
Je hebt een uitstekende actuele kennis van het vakgebied communicatie (incl. actuele kennis over nieuwe visuele en online media);
Je hebt ruime ervaring met reputatie- en issuemanagement;
Je hebt minimaal 7 jaar relevante werkervaring in een soortgelijke functie en binnen een complexe werkomgeving, ervaring bij de Rijksoverheid is een pré;
Je hebt een uitstekend netwerk (wetenschap, maatschappelijke organisaties, media, politiek en beleid) en een proactieve, resultaatgerichte instelling;
Je beschikt over uitstekende schrijfvaardigheden;
Je hebt een uitstekend relevant netwerk dat je graag uitbreidt.

Arbeidsvoorwaarden

Een afwisselende baan bij een overheidsorganisatie;
Een reiskostenvergoeding;
Je wordt beloond met een marktconform salaris van €3842,26 t/m €5710,80, / schaal 12, conform cao Rijk;
Je bouwt naar rato 25 vakantiedagen per jaar op en je ontvangt 8,33% vakantiegeld over je verdiende salaris;
Een gratis wisselend aanbod aan opleidingen & workshops;
Korting bij meer dan 300 sportscholen, verspreid door heel Nederland;
Doorbemiddeling bij einde opdracht of einde dienstverband;
Websitebanners.recruitmenttechnologies.com/adnetwork/servlet/advertbeans.trackingervlet?seid=88537475&t=101&cid=drss-nl&vid