

De organisatie

De Gerrit Rietveld Academie is een zelfstandige hogeschool voor beeldende kunst en vormgeving in Amsterdam. De academie vormt de thuisbasis voor een hechte, internationale gemeenschap van studenten en docenten, afkomstig van over de hele wereld. Zij creëren samen een leeromgeving waar maken en denken samenkomen en vernieuwende ideeën ontstaan.

De organisatie kenmerkt zich door een sterk decentraal karakter met verantwoordelijk- en bevoegdheden dicht bij het onderwijs zelf. Zowel het bachelor- als het masteronderwijs biedt een breed palet aan afdelingen en programma's voor de student om zich te ontwikkelen tot kunstenaar/ontwerper. Het onderwijs vindt plaats in een internationale context; studenten zijn afkomstig uit 55 verschillende landen; 67% van de studenten komt uit het buitenland.

De dagelijkse leiding is in handen van het College van Bestuur dat wordt ondersteund door een compacte staforganisatie. De academie telt rond de 850 studenten en circa 280 medewerkers.

De academie is op zoek naar een:

Medewerker communicatie (m/v) voor 32 - 40 uur p.w.

Werkomgeving

Deze functie is gepositioneerd binnen de afdeling Public Rietveld. De afdeling Public Rietveld (verder PR) zet zich zo breed mogelijk in voor de interactie tussen de Gerrit Rietveld Academie en de buitenwereld. Daarnaast initieert PR de samenwerking met verschillende interne en externe partners en activiteiten van studenten en docenten met het doel deze zo goed mogelijk aan de buitenwereld te tonen. De nieuwe collega zal gaan zorgdragen voor de uitvoering van de externe communicatie in de brede zin (off- en online communicatie). De afdeling PR bestaat uit vier medewerkers en een coördinator.

Werkzaamheden

De functie van medewerker communicatie bestaat uit het realiseren van externe communicatie uitingen in verschillende vormen en media. Dit gebeurt op basis van het jaarplan communicatie, opgesteld in samenwerking met de coördinator communicatie. Je schrijft, redigeert en verspreidt teksten voor website, nieuwsbrief, uitnodigingen en dergelijke. Je bedenkt en creëert content voor de social-mediakanalen zoals berichten over projecten, evenementen zoals open dagen, lezingen, en andere relevante informatie. Goede kennis van social media en websitebeheer is een vereiste. Je signaleert nieuwe ontwikkelingen op dit gebied. Je reageert snel en adequaat op relevant nieuws en weet daarbinnen prioriteiten te stellen. Daarnaast begeleid je de productie van offline communicatiemiddelen (brochures, advertenties, affiches, flyers), dit doe je veelal in overleg met de andere medewerkers van PR. Naast kwaliteiten in tekstredactie heb je ook een goed oog voor fotoredactie en vormgeving. Ook het begeleiden van de ontwikkeling en productie van diverse publiciteitscampagnes door grafische studenten valt onder je verantwoordelijkheid.

Profiel

De academie is op zoek naar een initiatiefrijke, inventieve en enthousiaste medewerker met ervaring in communicatieprojecten in de culturele sector. Je beschikt over een goede schrijfvaardigheid en hebt bewezen te kunnen werken met verschillende en soms eigenzinnige disciplines. Je hebt een brede belangstelling voor het kunstonderwijs en de kunstwereld en een flexibele en creatieve werkhouding.

Gevraagde kennis en ervaring

- Relevante opleiding (minimaal HBO)
- Taalvaardig in Nederlands en Engels, zowel mondeling als schriftelijk
- Ervaring met zowel online als offline communicatie
- Kennis van Office 365 en Adobe Photoshop is een must
- Ervaring met het beheren van websites (gebruik van CMS, in dit geval Ginger), sociale media en het opstellen van nieuwsbrieven
- Aantoonbare ervaring in communicatie in de culturele sector
- Goede teamspeler

Inschaling

Vindt plaats op basis van opleiding en ervaring en is conform schaal 8 van de CAO-HBO (maximaal € 3.386,57 bruto per maand bij een fulltime dienstverband) exclusief 8% vakantiegeld en een 13^e maand. Een vergoeding voor reiskosten woon/werkverkeer wordt verstrekt vanaf een reisafstand van 10 kilometer. Vakantiedagen zijn conform cao en worden in de regel opgenomen in de collegevrije periodes van het studiejaar.

Reageren

Ben je geïnteresseerd in deze functie, stuur dan vóór 4 september a.s. een e-mail met CV en motivatiebrief naar:

personeelszaken@rietveldacademie.nl

Als je behoefte hebt aan meer inhoudelijke informatie over de functie kun je dit aangeven in een mail aan hetzelfde mailadres.