



Keten van Hoop België werft voor de cel "communicatie/evenementen" een **medewerk(st)er** aan die instaat voor de **organisatie van evenementen en partnerschappen met bedrijven**.

Praktische informatie:

Plaats tewerkstelling: Bureau van Keten van Hoop België, Carnoyplein 15, 1200 Brussel - België.
Soort contract: Contract van onbepaalde duur, halftijds.
Loon: Barema PC 329.02.03
Start: Zo snel mogelijk, de functie is vacant

Voorstelling:

Keten van Hoop België is een vereniging zonder winstoogmerk die in 1997 werd opgericht en sinds 2004 door de Belgische Staat als NGO is erkend.

De acties zijn gericht op een zeer specifiek vakgebied - gespecialiseerde pediatrie - in de ontwikkelingslanden van het Afrikaanse continent. Het doel van De Keten van Hoop is bij te dragen tot de verbetering van de toegang tot en de kwaliteit van gespecialiseerde pediatrie gezondheidszorg, voornamelijk chirurgie.

Daarvoor ondersteunt zij partners en doelgroepen op verschillende gebieden, in overeenstemming met haar strategische actierreinen: verzorging van kinderen, medisch-technische opleiding, technische en hygiënische veiligheid binnen ziekenhuizen, toegang tot zorg, capaciteitsopbouw van change agents (partners, doelgroepen) in de zin van duurzaamheid, belangenbehartiging en bewustmaking, kennisbeheer (met name academische studies).

De projecten worden gefinancierd door institutionele overheidssubsidies (DGD, WBI, AFD) en privé-subsidies (Rotary International, stichtingen, bedrijven), alsmede door eigen middelen (opbrengsten van activiteiten en evenementen, individuele giften).

Kerntaken:

In samenwerking met het bestaande team:

- Je bent verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie, ontwikkeling en follow-up van de evenementen die reeds door Keten van Hoop Belgium worden georganiseerd;
- Je werkt mee aan het opzetten van nieuwe evenementen;
- Je zorgt voor de follow-up van evenementen georganiseerd door derden;
- Je staat in voor de codering en follow-up van schenkers/deelnemers/bedrijven in de CRM (interne opleiding voorzien);
- Je bouwt loyaliteit op en voedt het netwerk van bedrijven die Keten van Hoop België steunen;
- Je zorgt voor de ontwikkeling van nieuwe samenwerkingsverbanden/partnerschappen;
- Je neemt deel aan de ontwikkeling van de communicatiestrategie ten aanzien van ondernemingen.

Vereiste algemene en specifieke competenties:

- Ervaring in het organiseren van evenementen en/of in een activiteit binnen het netwerk van evenementen of ondernemerschap;
- Een uitstekende beheersing van beide landstalen NL-FR is vereist (één van beide als moedertaal indien mogelijk);
- Een goede mondelinge en geschreven kennis van het Engels is een meerwaarde;
- Een goede beheersing van MS Office-tools (voornamelijk Word, Excel, Power Point, Forms) is vereist, een goede kennis van het gebruik van webtools is wenselijk;
- Kennis van grafische programma's zoals InDesign is een meerwaarde;
- De mogelijkheid om zich per wagen te verplaatsen.

Vereiste kwaliteiten:

- Betrokkenheid bij het project van de vereniging;
- Autonomie en aanpassingsvermogen;
- Creativiteit;
- In staat zijn om in team te werken;
- In staat zijn om verschillende taken op gecoördineerde wijze uit te voeren door prioriteiten te stellen en deadlines te respecteren;
- Goede sociale en interpersoonlijke vaardigheden.

De kandidaturen (CV en motivatiebrief) dienen verstuurd te worden naar jobs@keten-hoop.be ten laatste op 22 september 2022.