



Vzw 'de Rand' ondersteunt het Nederlandstalige karakter van de Vlaamse Rand rond Brussel in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap en de provincie Vlaams-Brabant.

Vzw 'de Rand' geeft in elk van de zes gemeenten met bijzonder taalstatuut maandelijks een gemeenschapskrant met lokale, culturele en maatschappelijke informatie uit. Om deze gemeenschapskranten kwaliteitsvol in te vullen, hebben wij een

**VACATURE**  
**REDACTIEMEDEWERKER GEMEENSCHAPSKRANTEN**  
**Centrale Diensten - Wemmel**

Kijk jij uit naar een nieuwe job waarin je communicatief en redactioneel kunt functioneren, dan is deze functie wellicht iets voor jou.

**Functieomschrijving**

Je neemt de rol van bureauredacteur op, waarbij het zwaartepunt ligt op de organisatie en het herschrijven

Je staat in voor de inhoudelijke samenstelling, de coördinatie en opvolging van deze publicaties

Je staat in voor de inhoudelijke en de vormelijke kwaliteit van deze publicaties, doet de eindredactie en de correctie

Je neemt het voorzitterschap op van de verschillende redactieraden, die regelmatig plaats vinden tijdens avondvergaderingen

Je garandeert een vlot verloop en samenwerking met de verschillende redacties van vrijwilligers en freelance journalisten

Je doet research naar mogelijke onderwerpen om de kwaliteit van de publicatie(s) te garanderen

Je staat in voor de administratie van de gemeenschapskranten

Je rapporteert aan de coördinator van de Cel Publicaties.

**Profiel**

Je kunt je vinden in de missie van vzw 'de Rand' en hebt voeling met de sociaal-culturele sector

Je kent de regio van de Vlaamse rand

Je hebt een bachelor diploma in communicatie of evenwaardig door ervaring

Je beschikt over goede communicatieve en sociale vaardigheden om met vrijwilligers om te gaan

Je hebt een vlotte schrijfstijl en bent redactioneel sterk

Je bent administratief sterk, werkt planmatig

Je werkt accuraat, stipt en ordelijk

Je hebt een goede kennis van Word, Excel en Access en je kunt werken met internet en e-mail

Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en kennis van het Frans en Engels

Je denkt oplossingsgericht

Je bent een flexibele teamspeler, stressbestendig en creatief

**Aanbod**

Een bediendencontract van onbepaalde duur in een jonge en dynamische organisatie.

Een aangepast loon, aangevuld met extralegale voordelen.

Ben je geïnteresseerd,

stuur dan voor 28 januari 2012 je motivatiebrief en je C.V. t.a.v. Marleen Vanderschueren, hoofd human resources: [hr@derand.be](mailto:hr@derand.be) (02/454 86 55).

CV-screening: 30 januari '12. Selectiegesprek + praktische proef op 06 februari '12.