

Functie Medewerker communicatie
04.05.03

Functiefamilie HR / Communicatie / Juridische zaken
 Hoofdgroep Management en staf
 Functiegroep IX

Functiecontext

De functie is gesitueerd in een onderneming die actief is in de bouw en/of infra.

De referentiefunctie bevindt zich in een grote onderneming. De medewerker communicatie geeft uitvoering aan het communicatiebeleid.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan hoofd

Geeft leiding aan niet van toepassing

Functiedoel

Realiseren van het communicatiebeleid en daaruit voortvloeiende activiteiten.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Bijdrage communicatieplan	<ul style="list-style-type: none"> - verzamelen, ordenen en beoordelen van informatie over communicatie - bespreken van wensen, ontwikkelingen en mogelijkheden over communicatie-issues, inzet van communicatieactiviteiten en -middelen (bijvoorbeeld website) met collega's en leidinggevende - doen van voorstellen voor het (jaarlijks) communicatieplan, zoals de inhoud, de vorm en de doelgroep van de communicatieve uitingen, website bijhouden - voorleggen van de plannen aan leidinggevende ter goedkeuring - informeren van de leidinggevende over (aanwenden van) budgetten
Communicatie-activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> - organiseren van in- en externe communicatie activiteiten (evenementen, mailings, advertenties, sponsoring e.d.) conform vastgestelde plannen - overleggen met in- en externen over de inrichting en planning van activiteiten - ontwikkelen en verzorgen van communicatie uitingen, w.o. bedrijfs- en projectgebonden presentaties, verslagen, documenten- en brochures - coördineren en begeleiden externe producties, bewaken van de voortgang, nemen van corrigerende maatregelen en informeren van leidinggevende - verzorgen van persberichten en overige publicaties, ook via website en sociale media kanalen
Begeleiding interne organisatie	<ul style="list-style-type: none"> - optreden als eerste aanspreekpunt voor de interne organisatie, overdragen van kennis en inzichten op het gebied van communicatie - begeleiden en adviseren van medewerkers bij communicatie-aspecten, zoals het redigeren van artikelen, het voorbereiden en verzorgen van presentaties e.d. - realiseren van consistentie in de in- en externe communicatie - toegankelijk maken van de huisstijl voor interne belanghebbenden en uitdragen en bewaken van een juiste toepassing bij in- en externe uitingen

Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.

Werk- en denkniveau

- Hbo