PR & Communicatie

Doel van de functie:
Verantwoordelijk voor de interne en externe PR- en communicatie.

Taken en verantwoordelijkheden:
- vertegenwoordigt de PR- en communicatiecommissie bij het verenigingsbestuur;
- stelt het in- en extern PR en communicatiebeleid op;
- coördineert en evalueert het algeheel PR en communicatiebeleid;
- bewaakt het vastgestelde budget;
- ontwikkelt een huisstijl en ziet toe op het gebruik ervan;
- promoot de vereniging positief en regelmatig naar buiten;
- stelt promotiemateriaal en informatiemateriaal van de vereniging op en houdt het upto date ;
- is verantwoordelijk voor alle communcatiemiddelen zoals website,Instagram,nieuwsbrieven,informatie per mail e.d.;
- legt en onderhoudt contact met de leden en externe belanghebbenden (plaatselijke en regionale media);
- maakt afspraken met externe belanghebbenden en ziet toe op de naleving ervan;
- behartigt de belangen van externe betrokkenen, bijvoorbeeld de rust van de buren;
- behartigt verenigingsbelangen bij externen, bijvoorbeeld mogelijke geluidsoverlast bij een feest vooraf aangeven bij de buren;
- stelt een jaarplan op betreffende PR en communicatie en draagt zorg voor de uitvoering;
- communiceert en promoot (sportbond)cursussen en thema-avonden binnen de
- vereniging;
- geeft wensen/problemen vanuit de commissies aan richting het bestuur en koppelt dit terug aan de leden;
- stimuleert de overige commissies om (meer) aan PR te doen en assisteert hierbij;
- doet verslag van vergaderingen naar het bestuur en geeft de notulen door aan de verenigingssecretaris;
- zorgt voor goede communicatie tussen het bestuur en de commissies;
- coördineert de taakverdeling binnen de commissie.

Gewenste vaardigheden:
- representatief;
- planmatig en beleidsmatig denken en werken;
- ervaring en deskundigheid op het gebied van PR en communicatie;
- communicatief vaardig;
- coördineren;

Tijdsinvestering: 2 uur per week. Bij hoge uitzondering meer.

General Information