



## Vacature: “Portefeuillehouder Communicatie”

### Functieomschrijving voor portefeuillehouder Communicatie

Bij deze functie werk je vanuit huis en op kantoor. Je neemt actief deel aan door Wooninspraak georganiseerde vergaderingen en deskundigheidsbevordering.

Als portefeuillehouder Communicatie:

- stel je een medialandschap op (een lijst met de relevante media in de omgeving),
- leg je en onderhoudt je contact met journalisten,
- stel je persberichten op en verstuurt deze naar aanleiding van een activiteit of een nieuwsfeit,
- ben je altijd op de hoogte van alle activiteiten van Wooninspraak en treedt je eventueel op verzoek van het bestuur op als woordvoerder ,
- houd je het bestuur op de hoogte van media-activiteiten,
- houd je jezelf op de hoogte van regionaal nieuws,
- zorg je voor pers bij activiteiten van Wooninspraak,
- ben je verantwoordelijk voor een correcte uitgaande communicatie,
- verzorg je in samenwerking met de office manager de website en nieuwsbrief.

Interesse?

Bij Wooninspraak streven we een hoog kwaliteitsniveau na om de belangen van huurders van woningcorporatie Woonin te behartigen. Daarom besteden we zorg en aandacht aan het selectieproces. Wanneer je geïnteresseerd bent, neem dan contact met ons op via: [info@wooninspraak.nl](mailto:info@wooninspraak.nl)