



## Functieprofiel Bestuurder Communicatie

Als bestuurslid vormgeving/communicatie zorg je voor de communicatie vanuit de Algemene Studentenraad naar alle studenten en de buitenwereld, via verschillende kanalen zoals Facebook, Twitter, onze website, Instagram... Als hoofdtak zal je affiches, promotiemateriaal, advertenties, facebookposts, enz. ontwerpen en vormgeven. Kortom, je bent de 'creativo' van ons team!

### **Je werkt nauw samen met**

- De campusvoorzitters en de voorzitter van de studentenraad
- Studentenvertegenwoordigers van andere campussen die de socials en vormgeving van de studentenraad mee helpen ontwikkelen. Jij bent hun coach!

### **Hoeveel tijd neemt dit in beslag?**

- Ongeveer 5 uur/week - in onderling overleg - tijdens de lesweken.
- Je schuift aan bij het dagelijks bestuur als er communicatieopdrachten op de agenda staan.

### **Wat wordt van je verwacht?**

- Je kunt vloeiend werken met grafische programma's (voorkeur voor Photoshop, - Lightroom, Illustrator en InDesign).
- Kunnen omgaan met een digitale fotocamera en videobewerking is een pluspunt.
- Je bent proactief, zelfstandig en neemt voldoende initiatief.
- Je hebt een vlotte pen, bent accuraat en correct in je schriftelijke communicatie.

### **Wat bieden wij?**

- De kans om jezelf persoonlijk te ontwikkelen
- De kans om ervaring te delen en kennis op te doen bij echte professionals. De medewerkers van het marketing- en communicatieteam van Odisee zullen je zeker tips geven als je daar behoefte aan hebt.
- Een Adobe-pakket op je laptop of computer, zodat je kwaliteitswerk kunt leveren
- Een onkostenvergoeding voor gemaakte onkosten in het kader van je functie
- Professionalisering en opleiding als je dat zelf nodig vindt
- (Een adviserende en gunstige brief van de directeur student en talent. Hiermee kun je je toekomstige werkgever op de hoogte stellen van je getoonde inzet binnen onze universiteit).



### **Ik stel me graag kandidaat!**

- Contacteer [studentenraad@odisee.be](mailto:studentenraad@odisee.be) en maak verder kennis via een gesprek met het huidige dagelijks bestuur.
- Je stelt jezelf voor op een algemene vergadering
- Je beantwoordt een aantal vragen
- Jij gaat aan de slag!

Bovenstaande stappen zijn een snelle blik op de te volgen procedure ;-)