

Informatiebundel

**Communicatie- en
projectmedewerker**
Landschapspark Vlaamse Ardennen
(contractueel – voltijds)

1. VOORSTELLING LANDSCHAPSPARK VLAAMSE ARDENNEN

In Vlaanderen werden op 13 oktober 2023 9 Vlaamse Parken erkend: 5 landschapsparken en 4 nationale parken. Landschapspark Vlaamse Ardennen werd door de Vlaamse overheid erkend als een van de landschapsparken. De streek kan deze titel niet alleen uitspelen als troef en als erkenning voor de unieke kwaliteiten van het landschap, maar ontvangt daarmee ook structurele financiële steun om een gebiedswerking op te zetten in de hoedanigheid van de vzw Landschapspark Vlaamse Ardennen, opgericht door de Provincie Oost-Vlaanderen, vzw Regionaal Landschap Vlaamse Ardennen, Toerisme Oost-Vlaanderen vzw, IGS SOLVA, de gemeenten Horebeke, Maarkedal, Kluisbergen en Zwalm, de steden Ronse, Zottegem, Oudenaarde en Geraardsbergen, Boerenbond, Natuurpunt vzw en IGS Variant (hierna: de “Landschapsparkcoalitie”).

Voor de erkenning van het Landschapspark werd een Masterplan (2024-2047) en een operationeel plan (2024-2029) uitgewerkt. Deze plannen geven naast de algemene ontwikkelingsrichtingen voor het gebied ook de projecten en de acties weer, waarop de vzw, de gebiedscoalitie en de diverse stakeholders in het gebied willen inzetten.

Het team Landschapspark (officieel ‘Projectbureau’) vormt het ondersteunend permanent inhoudelijk secretariaat van de Landschapsparkcoalitie Vlaamse Ardennen. Het Projectbureau Landschapspark heeft een informerende, inspirerende, ondersteunende, initiërende en coördinerende rol. Daar waar geen van de partners van de landschapscoalitie een uitvoerende rol kan opnemen, neemt het Projectbureau die rol op. Het multidisciplinair Landschapspark is belast met een reeks taken teneinde de missie, ambitie en doelstellingen uit het Masterplan waar te maken.

Het team Landschapspark vervult opdrachten op vlak van procesbegeleiding, financiën, communicatie en inhoudelijke projecten:

PROCESBEGELEIDING

- Organisatie van de overlegstructuren (i.c. secretariaat van het Bestuursorgaan (Parkbureau), Klankbordgroep en de soigneursgroepen);
- Het coördineren van de werkzaamheden van de werkgroepen en het verzorgen van de terugkoppeling van deze werkgroepen naar het Bestuursorgaan;
- Actieve ondersteuning van partners bij acties om de vooropstelde missie, ambities en doelstellingen van het masterplan mogelijk te maken. Dit kan onder andere door acties te detecteren, agenderen, clusteren, procesmatig te initiëren, op te volgen, door bijkomende financiële middelen te zoeken voor de uitvoering van acties, door partners te inspireren, informeren, stimuleren en/of coördineren of zelf acties uit te voeren;
- Organisatie en deelname aan projectmatig overleg;
- Organiseren en stimuleren van bewoners-, bezoekers- en ondernemersparticipatie;
- Organiseren van samenwerking binnen de Vlaamse Ardennen;
- Verzorgen van goede contacten met de Vlaamse administraties, de Provincie en de gemeenten, de betrokken actoren en de natuurlijke personen met woonplaats in het gebied (landbouwers, bewoners, ondernemers, grondeigenaars...);

FINANCIËEL

- Opvolgen van het financieel beheer van het Landschapspark Vlaamse Ardennen;

- Ondersteunen van realisaties door het initiëren en opvolgen van bestaande instrumenten en middelen van overheden en organisaties actief in het Landschapspark Vlaamse Ardennen;
- Bijkomende financiële middelen zoeken voor de realisatie van acties;
- Oprichting en organisatie van het 'Landschapsfonds' (i.c. actieve fondsenwerving waaronder de ontwikkeling van een visitor-payback systeem) en doelmatige aanwending van de middelen;

COMMUNICATIE

- Overkoepelende communicatie over en promotie van het Landschapspark Vlaamse Ardennen in nauwe samenwerking met vzw Toerisme Oost-Vlaanderen;
- Belangenbehartiging van het merk/beeld/concept 'Landschapspark Vlaamse Ardennen' (i.c. voorkomen van misbruik en optimaliseren commercieel gebruik) - in nauwe samenwerking met Toerisme Vlaanderen en Toerisme Oost-Vlaanderen;
- Samenwerking stimuleren met en vertegenwoordiging van het Landschapspark Vlaamse Ardennen in provinciale, regionale, nationale en internationale overlegfora;
- Stroomlijning, realisatie en kwaliteitsbewaking van interne en externe signalisatie en communicatie;
- Ombudsdienst voor partners, omwonenden en bezoekers bij klachten, voorstellen en vragen;

INHOUDELIJK

- Een voortrekkersrol opnemen en innovatie mogelijk maken inzake gebiedsgerichte werking: grensoverschrijdend en grensverleggend;
- Het voorbereiden van de projecten, het leggen van de noodzakelijke contacten met partijen en uitvoerders van de verschillende projecten;
- Het voorbereiden en verstrekken van adviezen over de projecten;
- Opzetten en organiseren van nieuwe (innovatieve) projecten als voorbeeld & voor kennisopbouw;
- Organiseren van kennisuitwisseling;
- Organisatie van een éénduidig, performant en innovatief educatief aanbod;
- Toetsen van plannen, projecten, acties of activiteiten van derden aan de missie en ambities van het masterplan en deze ondersteunen of bijsturen;

Bovengenoemde taken worden uitgevoerd in nauw overleg en in samenspraak met het Parkbureau en de relevante stakeholders binnen het Landschapspark.

De medewerkers van het Landschapspark functioneren als een professioneel collectief dat binnen de klijlijnen van het Masterplan verantwoordelijk is voor een kwaliteitsvolle uitvoering van projecten en acties.

Het projectbureau Landschapspark bestaat uit een parkcoördinator, een deskundige landbouw, natuur en landschap (verwevingsbegeleider), een communicatie- en projectmedewerker en een fondsenwerver/projectmedewerker.

2. FUNCTIE

De communicatie/projectmedewerker biedt ondersteuning bij de interne en externe communicatie van het Landschapspark naar de verschillende doelgroepen (inwoners, bezoekers, ondernemers, partner...), maar ook bij de organisatie van de overlegstructuren. Tevens heeft hij /zij als projectmanager de projecten op vlak van communicatie, participatie en educatie te initiëren (indien het Landschapspark een opstartende rol opneemt) en op te volgen en te ondersteunen (indien Landschapspark agenderende rol opneemt).

2.1. TAAKOMSCHRIJVING

Het Parkbureau Landschapspark Vlaamse Ardennen / SOLVA verwacht van jou:

Je voert in overeenstemming met je collega's in het Projectbureau Landschapspark en het bestuursorgaan de communicatie over en promotie van het Landschapspark Vlaamse Ardennen. Dit in bijzonder nauwe samenwerking met vzw Toerisme Oost-Vlaanderen:

- Je staat mee in voor het helder communiceren over de projecten, ambities en het belang van het Landschapspark.
- Informatie verwerk je vlot in een copy voor de verschillende communicatiemiddelen, waaronder gedrukte media, radio-en televisie, mailings, nieuwsbrieven, pers- en nieuwsberichten, banners, flyers, uitnodigingen, website, sociale media, huisstijlbewaking... .
- Je volgt de stroomlijning, realisatie en kwaliteitsbewaking van interne en externe signalisatie en communicatie op, bv. de belangenbehartiging van het merk/beeld/concept 'Landschapspark Vlaamse Ardennen' in nauwe samenwerking met Toerisme Vlaanderen en Toerisme Oost-Vlaanderen.
- Je verzamelt mee de nodige content over de Landschapsparkwerking en -projecten en denkt mee over hoe dit het best kenbaar te maken, over hoe creatief de verzamelde content te vertalen. Je bezit hiertoe ook de technische skills of bent bereid die aan te leren.
- Je leest na en redigeert teksten als een perfectionist in taal en spelling.
- Je hebt een oog voor beelden.
- Je volgt de ontwikkeling van materialen op en kan hierbij met kennis van zaken communiceren met lay-outer, drukker... .
- Je ondersteunt jouw Landschapsparkcollega's in de organisatie van persconferenties, demodagen, algemene vergadering, bestuursvergadering, infosessies, projecten, Je neemt administratieve taken op die voortvloeien uit organisatiebeheer en uit de werking van marketing en communicatie.

Je staat mee in voor de uitvoering van diverse projecten en elementaire onderdelen van de werking van het Landschapspark zoals:

- Organisatie van de overlegstructuren en het coördineren en de begeleiding van de werkzaamheden van de soigneursgroepen (gerichte werkgroepen met tal van partners en betrokkenen uit het gebied "de soigneurs van het landschap", zoals opgevat in het Operationeel Plan).
- De werking van het Landschapspark streeft naar co-creatie. Uitdagingen en oplossingen worden samen met alle betrokkenen uitgewerkt. Daartoe leg je de skills aan de dag, vb.

in het organiseren en stimuleren van samenwerking en in participatie van bewoners-, bezoekers- en ondernemers.

- Als projectmedewerker ondersteun je jouw collega's door projecten van het landschapspark mee voor te bereiden en al dan niet administratief op te volgen.
- Specifieke projecten gericht op communicatie, informatie en landschapseducatie (vb. het uitwerken van een educatief aanbod) worden door jou geïnitieerd, gecoördineerd, begeleid en opgevolgd.
- Je staat mee in voor het verzamelen en organiseren van kennisopbouw en kennisuitwisseling.

Meer info over de doelstellingen en acties, de partners en de rol van de communicatie- en projectmedewerker is te vinden in het [Operationeel plan voor het Landschapspark Vlaamse Ardennen](#).

2.2. COMPETENTIES

2.2.1. KERNCOMPETENTIES

- **Samenwerken:** uit je gedrag blijkt dat je de groepsobjectieven laat primeren boven het persoonlijke belang. Je werkt vlot samen, deelt ideeën, legt conflicten bij en creëert mee een gepast groepsgevoel.
- **Betrokken zijn en kwalitatief handelen:** je stelt je borg voor het behalen van de doelstellingen van je eigen functie. Bij het uitvoeren van je taken leg je de lat kwalitatief voldoende hoog. Je voelt je hiervoor persoonlijk verantwoordelijk. Je laat organisatiebelangen primeren op persoonlijke belangen.

2.2.2. FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

- **Adviseren:** je kan op basis van eigen expertise en inzichten advies op maat verstrekken aan anderen, zowel binnen als buiten de organisatie. Je stelt hierbij de belangen van de organisatie voorop, weerspiegelt een objectieve houding, durft standpunten innemen en genereert naar anderen toe geloofwaardigheid als persoon en als inhoudelijk expert.
- **Overtuigen:** je kan mensen aanspreken op basis van inhoudelijke argumenten en persoonlijke uitstraling. Je onderbouwt standpunten met rationele argumenten, bent bereid om eigen ideeën ter discussie te stellen en kan je standpunten laten aanvaarden door anderen, met oog en begrip voor tegenargumenten en weerstanden.
- **Conceptueel denken:** je kan het operationele werkveld overstijgen en onderliggende trends, opportuniteiten, waarden, belangen en noden detecteren en verwoorden. Je kan het hier en nu loslaten en abstract redeneren.
- **Project- en procesmanagement:** je structureert complexe opdrachten, rekening houdende met deadlines, doelstellingen en milestones. Je volgt in voorkomend geval projectmedewerkers op een gestructureerde en planmatige wijze op en stuurt bij waar nodig. Je communiceert op regelmatige wijze de voortgang naar de opdrachtgever.
- **Oordeelsvorming:** op basis van de beschikbare informatie kan je een objectief onderbouwd beeld over een bepaalde situatie of persoon vormen.
- **Initiatief nemen:** je stelt je proactief en positief-kritisch op t.a.v. de werkprocessen en taken. Je ziet regelmatig kansen liggen om je functie en taken beter uit te voeren en grijpt deze opportuniteiten met beide handen aan. Je communiceert op gepaste wijze over deze initiatieven.

2.3. GEDRAG EN ATTITUDE

Het Parkbureau Landschapspark Vlaamse Ardennen/ SOLVA verwacht dat je:

- Klantvriendelijk, professioneel en integer bent
- Beschikbaar en flexibel bent
- Collegiaal en respectvol bent
- Maatschappelijk gericht bent
- Goed omgaat met feedback en jezelf blijft ontwikkelen

3. JOUW PROFIEL

- Houder zijn van een **bachelordiploma of** beschikken over ten minste **3 jaar relevante beroepservaring**;
- Relevante ICT-kennis: grafisch (Indesign, Photoshop, Illustrator), Microsoft Office, sociale media, Wordpress, videomontage... is een pluspunt.
- Je werkt hoofdzakelijk vanuit Veemarkt 27, 9600 Ronse, maar je staat open om je te verplaatsen naar de verschillende gemeenten binnen de Vlaamse Ardennen. Je hebt bij voorkeur een rijbewijs B.
- Je bent flexibel en bereid om 's avonds vergaderingen of evenementen bij te wonen.

4. AANBOD

Het salaris bij een openbare organisatie ligt op voorhand vast. Er zijn barema's van toepassing.

Je brutosalaris, in een voltijdse functie – geïndexeerd voltijds loon bedraagt tussen de € 2.999,68 en € 5.289,80 bruto per maand.

Naast dit loon zijn er ook nog enkele extralegale voordelen zoals een groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijd- en ecocheques, een cafetariaplan met onder andere de mogelijkheid om een bedrijfsfiets te leasen en andere gangbare sociale voorzieningen.

Daarnaast kom je in een organisatie terecht die niet enkel streeft naar een kwalitatieve, hoge output maar die ook oprecht de grootste aandacht besteedt aan haar medewerkers en hun welzijn.

Bekijk: [Werken bij SOLVA.pdf](#)

5. HOE SOLLICITEREN

Voor deze procedure werkt het Parkbureau Landschapspark Vlaamse Ardennen/ SOLVA samen met Search & Selection. Reageren kan via deze link: <https://www.searchselection.com/nl/jobs/11195>. Kies daar voor de knop solliciteren en voeg **je motivatiebrief, cv en diploma** samen toe **uiterlijk op woensdag 30 oktober 2024**.

Enkel indien deze documenten 'gunstig' worden beoordeeld, zal je uitgenodigd worden voor de verdere selectieprocedure.

6. SELECTIESTAPPEN

- Eliminerende verkennende gesprekken: 7/11/2024 (online)
- Thuisopdracht als onderdeel van het mondeling gedeelte
 - Voorbereiding thuisopdracht: 13/11/2024 t.e.m. 20/11/2024 om 12u00
 - Mondeling gedeelte met toelichting thuisopdracht: 25/11/2024 te Sint-Lievens-Houtem
 - Kandidaten krijgen samen met de thuisopdracht nog een persoonlijkheidstest toegestuurd.

Voor elke selectiestap dient een kandidaat 50% van de punten te behalen om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel. Om voor de ganse procedure te slagen dient de kandidaat voor het geheel van het selectieprogramma 60% van de punten te behalen. De selecties zijn vergelijkend. Dit betekent dat er een rangorde wordt opgemaakt op basis van de totaalscore op de selectiestappen.

Er wordt een werfreserve van drie jaar aangelegd. Dit betekent dat, indien het Parkbureau Landschapspark Vlaamse Ardennen/ SOLVA de functie binnen deze termijn om één of andere reden opnieuw open verklaart, deze kan putten uit de kandidaten die opgenomen zijn in de wervingsreserve.

Nog vragen?

Voor meer specifieke informatie over de procedure en job-inhoud kan je contact opnemen met Torben Callens, senior HR-consultant via t.callens@searchselection.com of 09 243 40 80.