

De Stichting PVP, vertrouwenspersonen in de zorg, is een landelijke stichting die zich ten doel stelt ggz-cliënten advies en bijstand te verlenen bij de handhaving van hun rechten. De Stichting heeft ongeveer 60 patiëntenvertrouwenspersonen in dienst die werkzaam zijn binnen alle ggz-instellingen in heel Nederland. Ter ondersteuning daarvan werken ca. 15 medewerkers op het Landelijk Bureau in Utrecht. In verband met de verdere professionalisering van onze organisatie zijn wij voor het Landelijk Bureau in Utrecht op zoek naar een

### **COMMUNICATIEMEDEWERKER (8 uur per week in dienstverband)**

Op basis van projectactiviteiten kan de omvang van de aanstelling groter worden. In deze interessante functie ben jij verantwoordelijk voor de uitvoering van een krachtig mediabeleid ter realisering van de eenduidige uitstraling van de doelstellingen van de Stichting PVP en advisering hierover aan de directeur. Je bent in staat om naast de operationele werkzaamheden, een grote diversiteit aan werkzaamheden te coördineren en toe te zien op gemaakte afspraken. Je rapporteert in deze functie aan de directeur.

#### **De kerntaken**

- Je bent verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van het relatiebeheersysteem, de huisstijlmanual, het social media beleid en bewaakt de consequente toepassing hiervan;
- Je zorgt voor de totstandkoming en het beheer van onze corporate communicatie uitingen- en materialen zoals de folders, brochures en rapporten;
- Je adviseert het MT over de vormgeving en inrichting van de website en intranet en zorgt dat deze actueel, aantrekkelijk en inhoudelijk correct is;
- Je bent lid van de redactiecommissie en werkt mee aan de optimale mix van vorm, methodes en inhoud van onze corporate communicatie;
- Je verzorgt de maandelijkse input voor de MARAP, archiveert alle persuitingen in de digitale persmap en draagt bij aan inhoudelijke publicaties;
- Je adviseert het MT over de jaarlijkse prioriteiten met betrekking tot corporate communicatie en relatiebeheer en legt de plannen vast in het mediajaarplan.

#### **De kandidaat die wij zoeken**

- Je hebt een afgeronde communicatieopleiding op HBO-niveau of een andere relevante opleiding en minimaal drie jaar werkervaring in een soortgelijke functie;
- Je bent een ervaren website-en intranetbeheerder en hebt ervaring met social media;
- Je hebt uitstekende communicatieve, redactionele en organisatorische vaardigheden;
- Je bent creatief, accuraat, kwaliteitsbewust;
- Je kunt zowel zelfstandig werken als in teamverband en je bent uitermate goed in het coördineren van werkzaamheden die door collega's uitgevoerd worden.;
- En bovenal heb je een hands-on mentaliteit, je kunt snel schakelen tussen beleidsontwikkeling en uitvoering.

#### **De arbeidsvoorwaarden**

De functie is ingeschaald in FWG 50 van de CAO voor de GGZ, (afhankelijk van opleiding en ervaring maximaal € 3.212,00 bij 36 uur).

De aanstelling is voor de duur van 1 jaar met de intentie na afloop over te gaan tot een dienstverband voor onbepaalde tijd. In eerste instantie wordt uitgegaan van een dienstverband van ca. 8 uur per week, afhankelijk van externe subsidies bestaat de mogelijkheid dat het dienstverband wordt uitgebreid naar 20 uur per week. In verband met continuïteit van de werkzaamheden en het beschikbare budget heeft de Stichting PVP de keus gemaakt deze vacature middels een dienstverband te vervullen.

#### **Informatie en sollicitatie**

Voor nadere informatie over de functie kun je contact opnemen met Nannie Flim ( directeur ); voor informatie met betrekking tot de procedure bel je naar Annelies du Pree ( personeelsadviseur ) op 030-2718353.

Je sollicitatiebrief met CV richt je aan [sollicitatie@pvp.nl](mailto:sollicitatie@pvp.nl).

De sluitingsdatum is 22 januari 2012. De oriënterende gesprekken staan gepland op 7 februari a.s. ; de selectiegesprekken staan gepland op 27 februari a.s..

Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern bekend gemaakt.