

De Nationale Instelling voor Radioactief Afval en verrijkte Splijtstoffen (**NIRAS**) is belast met het beheer van het radioactieve afval in België. Voor een volledige bedrijfsbeschrijving verwijzen we graag naar de website: **[www.nirond.be](http://www.nirond.be)**.

Eén van haar opdrachten is een transparant informatiebeleid te voeren met betrekking tot haar bevoegdheden. Dit omvat de ontwikkeling van een communicatie- en informatiestrategie, de regelmatige herziening en actualisering ervan, het ontwerpen en realiseren van communicatie- en informatiemiddelen en de toepassing en verspreiding hiervan.

*Corporate communicatie* behelst de geïntegreerde communicatie van de organisatie en omvat externe communicatie, participatieve besluitvormingsprocessen en interne communicatie. In dit kader is er momenteel binnen het communicatieteam een voltijdse vacature voor een (m/v):

## Coördinator Corporate Communicatie

- **Uw functie**

De verantwoordelijkheden van deze functie liggen essentieel op drie vlakken:

- corporate communicatiebeleid en –strategie;
- leiding geven aan het communicatieteam;
- schakelpunt met de andere componenten van de instelling en de buitenwereld.

U rapporteert rechtstreeks aan de Directeur Administratie en Juridische zaken.

- **Uw belangrijkste taken**

- Uitwerken, voorbereiden, implementeren en coördineren van het corporate communicatiebeleid en de corporate communicatiestrategie (intern, extern, institutioneel en participatieve besluitvormingsprocessen), alsook van meer specifieke communicatieprojecten en -initiatieven, in samenspraak met het communicatieteam en in overleg met de Directeur Administratie en Juridische zaken
  - Opstellen van (meer)jarenplannen en -budgetten en het onderhandelen van het activiteitenprogramma en budget, zowel intern als extern; het afsluiten van contracten en het onderhouden van goede contractuele relaties en het verzorgen van de rapportering aangaande de voortgang van de activiteiten en de uitgaven, zowel intern als extern
  - Beheren, coördineren en opvolgen van de goede werking van de diverse informatiecentra en -projecten van de instelling en het bewaken van de kwaliteit van de informatieoverdracht via deze communicatiemiddelen
  - Leiden van een beperkt team van interne medewerkers en van externe medewerkers (freelance pedagogisch-didactische medewerkers).
-

- **Funtievereisten**

- Universitaire opleiding (richting communicatie met feeling voor wetenschappen, of richting wetenschappen met feeling voor communicatie) of equivalent door ervaring
- Ten minste vijf jaar relevante ervaring in wetenschappelijke communicatie
- Nederlandstalig of Franstalig, met zeer goede kennis van de andere landstaal (een tweetaligheidattest van Selor strekt tot aanbeveling) en goede kennis van het Engels
- Kennis van de gebruikelijke bureauticasoftware (*MicroSoft Office* pakket) en internettechnologie

- **Uw profiel**

- Sterke communicator en ervaring in contacten met de media
- Dynamische en sterke persoonlijkheid
- Sterke communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
- In staat zijn om technisch-wetenschappelijke dossiers toegankelijk te maken voor een breed doelpubliek
- Vermogen om talrijke dossiers gelijktijdig te beheren
- Strategisch inzicht en analyserend vermogen
- Autonome organisator én servicegerichte teamplayer
- Proactief, zin voor initiatief en verantwoordelijkheid
- Leidinggevende vaardigheden en de capaciteit hebben om mensen te enthousiasmeren en te motiveren
- In staat om contacten op diverse niveaus binnen en buiten de organisatie uit te bouwen

- **Ons aanbod**

- De ruimte om uw vaardigheden en competenties verder te ontwikkelen in een stimulerende omgeving, die continu in beweging is
- De kans om deel uit te maken van een creatief team
- Barema in overeenstemming met de kwalificatie en ervaring
- Tewerkstelling in hartje Brussel
- Mogelijke verplaatsingen in functie van de behoeften van de dienst, in binnen- en buitenland

Interesse?

Gelieve voor 4 oktober 2007 uw CV en motivatiebrief te mailen naar [info@martensbrijs.be](mailto:info@martensbrijs.be), ter attentie van Mevr. Ruth Brijs. De consultants van Martens & Brijs (erkend wervings- en selectiekantoor met erkenningsnummer VG WS 792) verzekeren u een snelle en discrete behandeling van uw kandidatuur. Voor meer informatie kan u contact nemen met Ruth Brijs op het nummer 09/244 78 78.