

Om haar Communication team te versterken, is Cofinimmo op zoek naar een nieuwe

Communication officer (M/V)

FUNCTIE

De Corporate Communication Officer assisteert het Hoofd Communicatie & IR bij de verspreiding, verbetering en standaardisering van het imago van Cofinimmo met betrekking tot doelstellingen buiten de onderneming.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Communicatie

- Ondersteuning van het Hoofd Communicatie & IR bij het schrijven, ontwikkelen, produceren en distribueren van bedrijfspublicaties (nieuwsbrieven, persberichten, ad hoc presentaties, financieel jaarverslag,...).
- Ondersteuning van het Hoofd Communicatie & IR bij de organisatie van niet-financiële persrelaties.
- Ervoor zorgen dat de bedrijfsmededelingen consistent en duidelijk zijn
- Geloofwaardigheid opbouwen voor onze merken/diensten/producten
- Het merkimago verbeteren en tegelijkertijd de bedrijfscommunicatie versterken
- Een goede relatie uitbouwen met belanghebbenden op hoog niveau
- Doelgerichte media en niche-publiek bereiken via op maat gemaakte berichtgeving, waarbij meer naamsbekendheid wordt opgebouwd.
- Het merk en zijn teamleden te positioneren als experts in hun vakgebied.
- Top-of-mind bewustwording creëren voor klanten en investeerders.
- Miscommunicatie voorkomen door up-to-date informatie te verstrekken wanneer de teamleden die nodig hebben.
- Het beheren van de website van de onderneming met juridische en bedrijfsmatige updates en niet-financiële communicatie.
- Beheer van diverse distributielijsten (voor jaarverslagen, nieuwsberichten, persberichten, enz.)

MKT/PR

- Het ontwikkelen van het MKT-materiaal dat nodig is om de commerciële en operationele activiteiten in stand te houden
 - Brochures, posters, banners en totems voor gebouwen
 - Varia (CD-verpakkingen, dozen, Helpdeskbrochures, mappen, enz.)
 - Fotoarchief van onze gebouwen
 - Materialen voor stands/evenementen
 - PPT-presentaties/fiches voor beurzen

- Het organiseren van evenementen buiten het bedrijf (corporate hospitality)
 - Corporate fairs (Realty, etc.)
 - Commerciële evenementen
- Eindejaarsevenementen
 - Het ontwikkelen van het concept van het eindjaargeschenk voor klanten en VIP's
 - Het ontwikkelen van het concept van de wenskaart

Sponsoring

- Ontwikkeling en beheer van het sponsorplan van het bedrijf.
- Deelname aan evenementen met betrekking tot sponsoring of als lid aan wedstrijden/prijzen
- Beheer van het sponsoringsbudget

PROFIEL

Algemene kennis

- ✓ Goede kennis ENG/FR/ toegevoegde waarde + NL, elke complementaire taal is een troef
- ✓ Kennis van **MS OFFICE: Word / Excel**
- ✓ Assertiviteit, beheersing van emoties, planning en organisatie
- ✓ Respect voor anderen, respect voor procedures.
- ✓ Expertise en gespecialiseerde vaardigheden of veelzijdigheid door middel van werk gerelateerde opleiding en aanzienlijke professionele ervaring.
- ✓ Werkt autonoom binnen vastgestelde procedures en praktijken
- ✓ Voert niet-terugkerende taken uit, waarvoor creatieve input nodig is
- ✓ Heeft een breed perspectief op problemen en is vindingrijk in het vinden van oplossingen

INTERESSE?

Stuur uw CV en sollicitatiebrief naar het Human Resources team
recruitment@cofinimmo.be