

Centrale Commissie voor de Rijnvaart

www.ccr-zkr.org

Functieaanduiding

Projectmanager Communicatie (m/v) onder de secretaris-generaal Straatsburg/FRANKRIJK

Werkomgeving

De Centrale Commissie voor de Rijnvaart (CCR) is een internationale organisatie die een essentiële rol speelt voor de Rijnvaart. De belangrijkste opgaven van de CCR bestaan uit het waarborgen van goede omstandigheden voor de Rijnvaart en het bevorderen van een veilig en milieuvriendelijk vervoer over water. De CCR heeft bevoegdheden op technisch, juridisch, economisch, sociaal en milieugebied. De activiteiten van de CCR blijven echter niet tot de Rijn beperkt, maar betreffen tegenwoordig de Europese binnenvaart in de ruimste zin van het woord.

De CCR telt vijf lidstaten (België, Duitsland, Frankrijk, Nederland en Zwitserland) en kent een steeds nauwere samenwerking met zowel de Europese Commissie als de andere riviercommissies en internationale organisaties.

De CCR zoekt voor haar secretariaat in Straatsburg, dat uit een internationaal team van 27 personen bestaat, een

Projectmanager Communicatie (m/v) onder de secretaris-generaal

Het secretariaat van de CCR staat bekend om haar expertise op het gebied van de binnenvaart en haar reactiviteit om waar nodig aan vernieuwing en innovatie bij te dragen. Het secretariaat streeft onverminderd naar kwalitatief hoogstaand werk en heeft een uitgesproken dienstverlenende cultuur.

Belangrijkste taken

De projectmanager (m/v) werkt onder leiding van de secretaris-generaal in verbinding met de andere leden van het secretariaat, en

- draagt bij aan de ontwikkeling en implementatie van de communicatiestrategie van de organisatie
- leidt de evenementiële projecten die met de CCR samenhangen
- verzorgt de redactionele coördinatie en communicatie, ook digitaal, voor de marktobservatie voor de Europese binnenvaart
- en, meer in het algemeen, steunt de activiteit van het secretariaat op communicatiegebied, met name door middel van persberichten en andere publicaties.

Hij/zij

- identificeert uit te voeren en te evalueren actieplannen en projecten, voornamelijk met betrekking tot de activiteiten van de CCR, CESNI en het CDNI
- ontwikkelt een betere interne communicatie voor de organisatie
- onderhoudt en waar nodig ontwikkelt of versterkt goede contacten met zowel de pers en partners als de organisaties en instellingen die relevant zijn voor de organisatie
- draagt bij aan de organisatie en follow-up van regelmatige of uitzonderlijke evenementen waarbij de CCR betrokken is
- verleent waar nodig redactionele ondersteuning voor documenten van analytische, synthetische en strategische aard
- neemt deel aan het interne beraad over de organisatie en de activiteiten van het secretariaat
- helpt bij de implementatie van een ontvangst- en toegangsbeleid voor het Palais du Rhin.

De projectmanager (m/v):

- brengt zijn/haar expertise in met betrekking tot projectmanagement en communicatie
- identificeert de behoeften, rekening houdend met de economische en politieke aspecten
- werkt nauw samen met alle leden van de Centrale Commissie.

Profiel van de kandidaat

Opleiding en vaardigheden

- idealiter 5 jaar hoger onderwijs in de politieke wetenschappen, communicatieopleiding (CELSA) met specialisatie in publieksvoorlichting, internationale betrekkingen of gerelateerd
- ervaring van minimaal 3 jaar als projectmanager communicatie of equivalent, bij voorkeur in een openbare organisatie
- idealiter internationale ervaring voor een beter inzicht in de multiculturele en internationale dimensie die samenhangt met de functie
- onderschrijving van de waarden van de CCR en belangstelling voor internationale organisaties, binnenvaart en economische, sociale en juridische vraagstukken
- vaardigheid om projecten te managen met externe partners, gecombineerd met sterke organisatorische en relationele vaardigheden
- uitstekende beheersing van de Duitse, Franse of Nederlandse taal, gecombineerd met een goede beheersing van een tweede taal onder de drie genoemde en een (zeer) goede kennis van de Engelse taal
- zeer goede schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid
- goede kennis van de benaderingen, instrumenten en methodologieën op communicatiegebied
- goede kennis van grafische tools (beeld/DTP): Indesign, Photoshop, Dreamweaver
- kennis van de werking van CMS en HTML
- uitstekend vermogen om collaboratief en transversaal te werken, teamspirit.

Voorwaarden en overige kwalificaties

- nationaliteit van een lidstaat van de Centrale Commissie (België, Duitsland, Frankrijk, Nederland, Zwitserland)
- inzicht in en beheersing van informatiestromen en werkprocessen, regelgeving en economische aspecten
- goed analytisch en samenvattend vermogen, nauwgezetheid

- in staat om te integreren in een internationaal team
- in staat om zelfstandig te werken
- in staat om proactief om te gaan met projecten en problemen
- organisatorische vaardigheden en goed tijdmanagement
- goede sociale vaardigheden, vermogen tot luisteren, servicegerichte instelling, zorgvuldig werken en diplomatie.

Wat de CCR biedt

Een arbeidsovereenkomst van vier jaar.

Het salaris (vrij van inkomstenbelasting) komt overeen met rang B3-B4 naar gelang het ervaringsniveau.

Fulltime aanstelling, parttime mogelijk op 80%.

Een gevarieerde functie op het snijpunt van de verschillende activiteiten van de CCR, die van tijd tot tijd dienstreizen binnen Europa kan inhouden.

Eventuele gegadigden worden uitgenodigd hun sollicitatie (CV en sollicitatiebrief) vóór **31 maart 2017** per mail naar het secretariaat van de CCR te sturen, ter attentie van de verantwoordelijke voor human resources:

career@ccr-zkr.org