

VERANTWOORDELIJKE EXTERNE COMMUNICATIE

Context

PersoPoint verzorgt op dit moment de loonadministratie voor meer dan 50 federale organisaties. Verspreid over de volgende 2,5 jaren zullen deze klanten ook aansluiten voor het luik personeelsadministratie.

Voor beide diensten richt PersoPoint zich niet alleen tot de organisaties die klant zijn van PersoPoint, maar ook rechtstreeks naar de personeelsleden van de federale organisaties (eindgebruikers). Deze doelgroepen moeten continu op de hoogte zijn van de dienstverlening of aanpassingen in de dienstverlening van PersoPoint.

PersoPoint is dan ook op zoek naar een verantwoordelijke voor de externe businesscommunicatie naar de klanten (stafdiensten P&O) en de eindgebruikers.

Jobinhoud

- ❖ Je ontwikkelt en implementeert een communicatiebeleid inzake externe (business)communicatie naar de klanten en eindgebruikers van PersoPoint
- ❖ Je vertaalt dit beleid naar een operationeel communicatieplan
- ❖ Je voert dit communicatieplan uit in samenwerking met de communicatiediensten van de nieuwe horizontale entiteit
- ❖ Je bent verantwoordelijke voor een inhoudelijk correcte, klantvriendelijke en aan de doelgroep aangepaste communicatie naar de klanten en eindgebruikers van PersoPoint via de verschillende communicatiekanalen (website, mailings, publicaties, presentaties).
- ❖ Je bent verantwoordelijk voor de website van PersoPoint
- ❖ Je bent verantwoordelijk voor de eindredactie van alle externe communicatie en meer complex of dringend redactiewerk neem je zelf voor je rekening.
- ❖ Je ondersteunt de klanten van PersoPoint bij de changecommunicatie tijdens hun onboardingstraject.

Profiel

- Je hebt kennis en ervaring in personeel- en/of loonadministratie of kan je hier snel in inwerken (focus ligt op businesscommunicatie)
- Je kan goed omgaan met deadlines en bent stressbestendig.
- Je bent in staat om te functioneren in een 2-talige omgeving
- Je hebt kennis en ervaring in interne of externe communicatie