

Vacature medewerker publiciteit en netwerk
30-12-2018

Office Winhov is een ambitieus architectenbureau met ca. 20 medewerkers en is gevestigd in Amsterdam. Het bureau werkt aan een brede opdrachten portefeuille in binnen- en buitenland waaronder diverse bekende gebouwen. De aandacht voor het werk van Office Winhov is in de afgelopen jaren sterk gegroeid en wij zoeken als versterking van ons team een ondernemend ingestelde en inhoudelijk onderlegde medewerker publiciteit en netwerk.

Sollicitaties vergezeld van een cv en referenties kunnen tot 21 januari 2019 gestuurd worden aan office@winhov.nl ter attentie van A. van den Ende.

Aanstelling

- Per 01-02-2018 voor 16 uur per week, werkdagen in nader overleg vast te stellen.
- Salaris conform CAO Architecten, marketing en communicatie, functie indeling H of J.

Profiel

- Minimaal 3 jaar relevante ervaring in de creative sector, affiniteit met architectuur.
- Proactief en ondernemend in het uitbouwen van de public relations en het netwerk van Office Winhov.
- Teamspeler met zeer goede communicatieve vaardigheden.
- Uitstekende beheersing Nederlands en Engels (in woord en geschrift).
- Goede beheersing MS Office en bij voorkeur van Photoshop, Indesign en Illustrator.
- Georganiseerd en in staat om snel te schakelen tussen verschillende werkzaamheden.

Werkzaamheden

- Het mede vorm geven aan de communicatie strategie van Office Winhov.
- Onderhouden van contacten met vakpers en relaties uit het netwerk van Office Winhov.
- Op orde brengen en bijhouden van het adressenbestand (netwerk en pers).
- Het verder uitbouwen van het profiel van Office Winhov op sociale media .
- Redactie en onderhoud van de website (extern) en het intranet (intern).
- Initiëren van publicaties (digitaal en druk).
- Schrijven en verspreiden van persberichten.
- Schrijven en redigeren van teksten (projectteksten, persberichten, content website).
- Verzorgen van beeld- en tekstmateriaal bij publicatie verzoeken (digitaal en druk).
- Organisatie van projectbezoeken, excursies, lezingen en presentaties.
- Het aansturen van fotografen en de redactie van beeldmateriaal.
- Het bijhouden van projecten/publiciteit archief.