

[STAGE] : Communicatieassistent

Africalia vzw is op zoek naar een stagiair die de vzw zal ondersteunen bij de activiteiten voor haar 25^{ste} verjaardag in 2025. Het betreft een beroepsinlevingsstage (BIS) van 6 maanden.

Over Africalia

Africalia is een vereniging zonder winstoogmerk. Africalia werkt samen met culturele operatoren uit het maatschappelijk middenveld die actief zijn in verschillende domeinen, gaande van de audiovisuele sector tot literatuur en van de podiumkunsten tot visuele kunst. Africalia ondersteunt talrijke organisaties, cultuurnetwerken en creatieve ondernemers in meerdere Afrikaanse landen en in België.

25^{ste} verjaardag van Africalia

In 2025 bestaat Africalia 25 jaar. Het hele jubileumjaar lang vieren Africalia en haar partners deze verjaardag met activiteiten op het Afrikaanse continent en in België. Voor de verjaardag zet Africalia een uitgebreide communicatiecampagne op, die zowel succesverhalen uit het verleden als de toekomstvisie van Africalia onder de aandacht zal brengen.

Functiebeschrijving

Onder begeleiding van het verjaardagscomité van Africalia, en in het bijzonder van de communicatieverantwoordelijke, bestaat de hoofdpdracht van de communicatieassistent erin de uitvoering van de communicatiecampagne rond de 25^{ste} verjaardag te ondersteunen. Hij/zij zal verder ook bijdragen aan de algemene voorbereiding van de evenementen voor de viering in België en aan de andere communicatieactiviteiten van Africalia.

Takenpakket

- > De uitvoering van de communicatiecampagne rond de 25^{ste} verjaardag van Africalia ondersteunen.
- > Creëren en monteren van gerichte multimedia-inhoud (video's, foto's) in functie van het gebruikte medium.
- > Uiteenlopende content (brochures, nieuwsbrieven, sociale mediaposts, uitnodigingen) produceren, redigeren en vertalen (FR/EN/NL), aangepast aan het evenement en doelpubliek.
- > De website en sociale mediakanalen van de vereniging bijwerken en promoten (FR/EN/NL).
- > Bijdragen aan het leggen en onderhouden van contacten met de pers.
- > Het verjaardagscomité ondersteunen bij de organisatie van evenementen in België.

Profiel

- > U bent gepassioneerd door internationale solidariteit en de culturele sector.
- > U heeft een perfecte beheersing van het Frans en het Engels, zowel schriftelijk als mondeling. Schriftelijke kennis van het Nederlands is een grote troef.
- > U heeft een vlotte pen.
- > U beheerst het Office Suite-pakket.
- > U heeft ervaring met grafische vormgevingstools (Canva, Adobe InDesign) en met videomontage.
- > U heeft zin voor initiatief en kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- > U bent flexibel en multi-inzetbaar.

Arbeidsvoorwaarden

- > Stagecontract – Beroepsinlevingsstage (BIS)
Meer informatie over de schadeloosstelling vindt u op de website van Actiris: <https://www.actiris.brussels/nl/burgers/beroepsinlevingsstage/>
- > Voltijdse betrekking, gebaseerd in Brussel met mogelijkheid tot telewerk
- > Aanvang: 01/05/2025
- > Duur: 6 maanden
- > Terugbetaling van openbaar vervoer en maaltijdcheques

Geïnteresseerd? Stuur uw cv en motivatiebrief tot en met 31 maart 2025 naar africalia@africalia.be met als onderwerp << Sollicitatie Communicatieassistent >>.

Enkel pregeselecteerde kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een schriftelijke proef.

NB: Enkel sollicitanten die toelating hebben om in België te werken zullen in aanmerking worden genomen. Africalia kan niet instaan voor werkvergunningsprocedures en neemt geen visum- of verplaatsingskosten voor haar rekening.