Functieprofiel bestuurslid PR en Publiciteit

Stichting de Einder biedt informatie, voorlichting en begeleiding aan mensen van 18 jaar en ouder die zelf de regie willen houden over hun levenseinde en streven naar een humane en waardige manier van sterven.

Als algemeen bestuurslid met aandachtsgebied PR en publiciteit houd je je bezig met de profilering en zichtbaarheid van de stichting. Je denkt mee over hoe we onze boodschap helder en toegankelijk vertellen en hoe we de stichting onder de aandacht kunnen brengen bij onze verschillende doelgroepen. Bestuursleden zetten zich vrijwillig in voor de stichting en ontvangen een onkostenvergoeding.

Taken

- Je stelt het beleidsplan voor je portefeuille op en draagt zorg voor de uitvoering ervan. Je weet de juiste mensen (vrijwilligers) te organiseren om je hierbij te helpen.
- Je bent aanspreekpunt voor de media en belegt een binnenkomende vraag bij wie deze thuishoort.
- Je zorgt ervoor dat de website actueel blijft en dat er vier maal per jaar een nieuwsbrief verschijnt. Je bent aanspreekpunt voor de technisch webbeheerder en degene die de nieuwsbrief vormgeeft en verzendt.
- Je vormt een redactiecommissie met wie je overlegt over de inhoud van website en nieuwsbrief en wie welke bijdragen verzorgt.
- Je volgt het nieuws in politiek en media en bij onze partners in het werkveld. Je organiseert respons als nieuws hierom vraagt op website, in nieuwsbrief, met ingezonden brief of met een persbericht.
- Je neemt initiatief voor evenementen, campagnes en activiteiten die het imago, de positionering en de bekendheid van de stichting ten goede komen.
- Je bewaakt de huisstijl.
- Je bent alert op en neemt actie als er sprake is van mogelijke reputatieschade, in nauwe samenwerking met de overige bestuursleden.

Eigenschappen

- Je hebt bij voorkeur ervaring met het uitoefenen van een taak in PR en/of publiciteit en/of communicatie en/of journalistiek.
- Je hebt hart voor de doelstellingen, de activiteiten en de betekenis van de stichting en je weet hieraan op passende wijze bekendheid te geven.
- Je denkt in grote lijnen (beleid), maar kunt ook projectmatig werken.
- Je beheerst de Nederlandse taal op journalistiek niveau en weet je teksten op de doelgroepen af te stemmen.
- Je kunt met WordPress werken of bent bereid dit te leren.

Tijdsinvestering

- Tijdsinvestering gemiddeld 4 uur per week.
- Je kunt zelf je tijd indelen, rekening houdend met eventuele deadlines.
- Je woont 6x per jaar de bestuursvergadering bij, waarvan 2x deels met de consulenten samen (vooralsnog op vrijdagen).

We zien je CV en motivatie graag binnenkomen op info@deeinder.nl o.v.v. ‘Sollicitatie bestuur’.