



Assistent van de directeur Communicatie

Villa Empain -een meesterwerk van de Brusselse Art Deco-architectuur- werd geopend voor het publiek in 2010. De Boghossianstichting is één van de belangrijkste private stichtingen in België. Het stimuleert de dialoog tussen de culturen van het Oosten en het Westen door tijdelijke tentoonstellingen, conferenties, concerten, enz. te organiseren. De villa heeft in 10 jaar tijd meer dan een half miljoen bezoekers aangetrokken.

De Boghossianstichting biedt een bevoorrechte en buitengewone werkomgeving aan in de Villa Empain, binnen een team op mensenmaat gemaakt. In het kader van de versterking van het huidige team, zoekt de Foundation naar een nieuwe medewerker.

Beschrijving

Assistent van de directeur Communicatie (2/5 contract ; idealiter 4 dagen per week). Aanvang half-september.

De assistent ondersteunt de directeur Communicatie bij:

- De aanwezigheid en assistentie tijdens persbijeenkomsten en de opmaak van persdossiers
- De organisatie van de aanvullende programmatie (logistieke coördinatie en voorbereiding, reserveren transport en hotels, ...)
- De publicatie op sociale media

De assistent staat in voor:

- De redactie en opmaak van de nieuwsbrieven
- Het actualiseren van de website (NL – FR – ENG)
- Het schrijven van rapporten

Profiel

- Zeer goede beheersing van het Frans, Nederlands en Engels
- Rigoureuze en polyvalente ingesteldheid
- Goede ICT-vaardigheid

In het bezit zijn van een diploma hoger onderwijs in communicatie, secretariaat, public relations of elk ander diploma dat kan worden gerechtvaardigd voor de functie.

Ervaring in een soortgelijke functie in de culturele sector is een troef.

begindatum contract: 15 september 2021

Vereiste documenten: CV met motivatiebrief (beide in PDF-formaat) naar thomas@boghossianfoundation.be. Deadline voor indienen van sollicitaties: 15 augustus 2021.

