

## **Communicatiemedewerker bij het *Roosevelt Institute for American Studies* (0,4 fte)**

Het *Roosevelt Institute for American Studies* (RIAS) is een onderzoeksinstituut dat gespecialiseerd is in moderne Amerikaanse geschiedenis en trans-Atlantische relaties. Het RIAS heeft wereldwijd een uitstekende reputatie onder wetenschappers. Het RIAS wil haar naamsbekendheid en haar bereik ook bij het bredere publiek graag vergroten.

### **Wat doet het RIAS?**

Het RIAS biedt onderzoek plekken aan PhD's en graduate studenten, huist een van de belangrijkste archieven van de Amerikaanse geschiedenis in Europa en organiseert lezingen en evenementen met internationaal gerenommeerde sprekers voor een breed publiek; van wetenschap tot geïnteresseerden en hobbyisten. Het RIAS richt zich op actuele onderwerpen die zowel de Nederlandse als Amerikaanse samenleving beïnvloeden zoals slavernij, mensenrechten, klimaat en internationale betrekkingen. Het instituut is verbonden aan de Universiteit Leiden en is gevestigd in Middelburg.

### **Wat ga jij doen bij het RIAS?**

In overleg met jou wordt een definitieve opdracht vastgesteld. Het gaat in elk geval om de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen en uitwerken van het communicatieplan en de communicatieprioriteiten van het RIAS.
- Verhogen van de naamsbekendheid en versterken van het profiel van het RIAS onder Zeeuws publiek en landelijk publiek.
- Vergroten van het bereik op verschillende sociale media en het verhogen van de interactie met volgers.
- De data van onze sociale mediakanalen gebruiken om beter zicht te krijgen op onze (potentiële) doelgroepen.
- Verhalen uit de organisatie halen die bijdragen aan de communicatieprioriteiten. Deze verhalen vertalen in content voor de verschillende communicatiekanalen.
- Onder de aandacht brengen van de activiteiten van het RIAS (via sociale media en PR).
- Een mediabestand opbouwen en contact onderhouden met relevante media.

### **Wie zoeken we?**

- Voor deze opdracht zoeken we bij voorkeur iemand met een HBO werk- en denkniveau op basis van een afgeronde opleiding communicatie of aanverwante opleiding.
- Uitstekende beheersing van het Engels en Nederlands (schriftelijk en mondeling).
- Minimaal één jaar werkervaring in een communicatiefunctie met sociale media in je pakket.
- Je kan communicatieplannen ontwikkelen én uitvoeren.
- Je hebt ervaring met sociale media en PR en begrijpt hoe je verschillende sociale media en de data die dat oplevert kunt inzetten om je publiek te kennen, te bereiken en te laten groeien.
- Je hebt ervaring met Meta Business Manager en social planning tools (of wil dit graag leren).
- Je hebt een neus voor verhalen en kan wetenschappelijke informatie vertalen naar een breed publiek.
- Je begrijpt hoe de prioriteiten van het RIAS vertaald kunnen worden in communicatie uitingen.
- Je bent creatief, flexibel en hebt een handen-uit-de-mouwen mentaliteit.
- Je kan met beperkte middelen resultaatgericht werken.
- Je hebt interesse in Amerika en binding met Zeeland en kennis van het Zeeuwse (media)landschap.

De dagelijkse aansturing voor communicatie is in handen van office manager Leontien Joose. Laila Frank (bestuurslid) is sparringpartner en inhoudelijk aanspreekpunt.

### **Functie en salariering**

Het betreft een functie voor 0,4 fte. Je kan rekenen op een brutosalaris tussen € 2.496 en € 4.004 (schaal 8/9) afhankelijk van jouw ervaring en kennis bij een fulltime dienstverband van 36 uur. Daarbovenop bieden we je goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een Individueel Keuze Budget (IKB), een Persoonlijk Ontwikkelbudget (POB), etc. Je krijgt in eerste instantie een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de duur van 1 jaar. Bij goed functioneren en wederzijdse overeenstemming wordt dit omgezet naar een contract voor onbepaalde duur.

### **Hoe solliciteren?**

Wil je op deze vacature solliciteren? Stuur svp een motivatiebrief en een CV naar [info@roosevelt.nl](mailto:info@roosevelt.nl). De deadline voor sollicitaties is **vrijdag, 14 oktober om 18:00 uur**.

Voor vragen of meer informatie graag contact opnemen met Leontien Joose ([info@roosevelt.nl](mailto:info@roosevelt.nl) of telefonisch op 0118-678 836).