

## Medewerker dienst communicatie en inlichtingen (NL)

### Profiel

We zoeken een gemotiveerde medewerker voor de dienst communicatie en inlichtingen van de Koninklijke Sterrenwacht van België (KSB, <https://www.astro.oma.be/nl/informatie/wetenschappelijke-inlichtingen/>). In eerste instantie word je ingeschakeld voor het organiseren en promoten van de waaier aan activiteiten die gepland zijn in het kader van het 200-jarig jubileum van de KSB en de 50e verjaardag van ons Planetarium, die beiden in 2026 vallen. Nadien draai je mee als Nederlandstalige medewerker op de dienst.

We zoeken een collega met interesse in wetenschap die communicatie-initiatieven creatief en innovatief kan benaderen om zo een breed scala aan doelgroepen te bereiken. Als lid van de dienst ben je onze link met de buitenwereld en beantwoord je vragen van het publiek, de pers en de autoriteiten. Verder ga je actief op zoek naar nieuws binnen de instelling door contacten te leggen met de verschillende departementen. Je bent betrokken bij onze vele outreach-activiteiten en vormt een belangrijke brug tussen de KSB (op de site in Ukkel) en het Planetarium (op de Heizel).

### Takenpakket:

- Je werkt actief mee aan de communicatie en publiciteit bij de activiteiten van de instelling.
- Je volgt eigentijdse en sociale media op en zet deze in voor de doelstellingen van de instelling.
- Je blijft op de hoogte van de huidige ontwikkelingen in de onderzoeksgebieden van de Sterrenwacht.
- Je ontwikkelt moderne media zoals podcasts en denkt mee over het toepassen van nieuwe technologieën.
- Je organiseert de interactieve en dynamische informatiedoorstroming en communicatie, zowel intern als extern.
- Je beheert de verschillende communicatiekanalen en geeft zo vorm aan de uitstraling van de instelling.
- Je stelt teksten op en maakt ze klaar voor publicatie via verschillende kanalen. Je biedt ondersteuning bij de organisatie en coördinatie van beurzen of evenementen.
- Je voert de redactie van nieuwsbrieven, jaarverslagen, brochures en andere publicaties uit.
- De functie houdt in dat je occasioneel in het weekend of in de avond moet werken. Soms zullen deze activiteiten ook op verplaatsing (in België) gebeuren.

### Vereiste expertise:

- Je hebt een wetenschappelijke achtergrond (minimaal Master's niveau) met een duidelijke interesse voor communicatie.
- Je hebt aantoonbare ervaring in wetenschappelijk onderzoek in één van de domeinen waarin de KSB actief is.
- Je hebt een relevante ervaring in het beheer van communicatieprojecten.

### Niet vereist, wel een troef/Gewenste expertise:

- Ervaring met het ontwikkelen, bewerken en produceren van multimedia zoals video, foto en geluid.
- Je hebt bewezen ervaring met het schrijven van diverse (wetenschappelijke en populaire) inhoud.
- Je kan creatieve en innovatieve oplossingen voorstellen.
- Je hebt een goede kennis van het Frans en het Engels. De KSB is een internationale werkomgeving waar Engels de voertaal is onder de wetenschappers. Als federale instelling communiceren we naar de buitenwereld steeds in het Frans en het Nederlands.
- Ervaring in een meertalige en multiculturele omgeving.

### Over de KSB:

De Koninklijke Sterrenwacht van België (KSB, zie <https://www.astro.oma.be/> ) werd opgericht in 1826, vóór de onafhankelijkheid van België. Het is een Federale Wetenschappelijke Instelling (FWI) die deel uitmaakt van het Federaal Wetenschapsbeleid (Belspo). Onderzoekers van de KSB bestuderen de planeet Aarde, de zon en andere objecten in het nabije en verre heelal, met een sterke focus op ruimtemissies. Tot de wetenschappelijke disciplines van de KSB behoren astronomie, planetologie, geofysica, seismologie, ruimtegeodesie en zonnephysica. Hiervoor werkt het KSB samen met talrijke internationale centra. Het Planetarium van de Koninklijke Sterrenwacht van België is een toonaangevende wetenschappelijke publieksinstelling die zowel scholen als het grote publiek ontvangt. Het Planetarium herbergt de educatieve dienst van de Sterrenwacht en biedt lessen en educatieve voorstellingen aan over sterrenkunde en ruimtevaart.

We bieden de mogelijkheid om een echte meerwaarde te bieden aan de communicatie van onze organisatie tegen een competitief salaris volgens de weddeschalen voor wetenschappelijk personeel van de federale overheid. We bieden ook flexibele werkomstandigheden (mogelijkheid tot thuiswerk maximaal 3 dagen per week) en bijkomende voordelen zoals gratis woon-werk verkeer en/of fietsvergoeding.

Het betreft een fulltime functie in de categorie SW1. Om een schatting van het salaris te krijgen is een simulator beschikbaar op <https://salsim.fedweb.belgium.be/mod2-q1.php>. Het contract is initieel voor één jaar, verlengbaar op basis van wederzijdse tevredenheid. De geselecteerde kandidaat zal worden aangeworven in activiteitengroep II (wetenschappelijke dienstverlening).

### Hoe solliciteren:

Stuur je CV en een begeleidende motivatiebrief naar René Oudmaijer ([r.oudmaijer@oma.be](mailto:r.oudmaijer@oma.be)) en [dir-rob@oma.be](mailto:dir-rob@oma.be). Kandidaten kunnen contact opnemen met René Oudmaijer voor meer informatie. Sollicitaties zijn welkom tot en met 8 november 2024.

