

1. Graad/ Functietitel

Deskundige internet en eventmarketing

2. Doel van de functie

Als expert in internetmarketing de evenementencommunicatie en toeristische promotie via digitale en multimedietoepassingen aansturen.

3. Graad/ Niveau/ Weddenschaal

Graad: Deskundige internet en eventmarketing

Niveau: B en C

Weddenschaal: B1-B3 / C4-C5

4. Plaats in de organisatie

Dienst: Toerisme

Afdeling: Marketing

Rapporteert hiërarchisch aan: toerismemanager

Beoordelaars: toerismesecretaris en toerismemanager

5. Resultaatgebieden

• Resultaatgebied 1: internet en eventmarketing

Doel: ter ondersteuning van de algemene operationele werking van de marketingafdeling mee gestalte geven aan de internationale bestemmings- en evenementenpromotie

Deelactiviteiten:

- actieve opvolging van relevante toeristische evenementen: oa. uitwerking en contracting, aanspreekpunt...
- interne informatiedoorstroming omtrent evenementen: oa. feedback aan de vormgever voor opmaak van de maandelijksse evenementenkalender, briefing incoming afdeling; update website(s);
- optimalisatie communicatie specifieke projecten via internet: oa. search engine optimalisation, nieuwsbrief...
- coördinatie opvolging, advies en begeleiding communicatie ad-hoc evenementen: oa. opmaak marketingplan, uitwerken acties met media...
- opmaak toeristische nieuwsbrieven (e-zines) en story ideas media.

- **Resultaatgebied 2: taken eigen aan de functie**

Doel: via parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bijdragen tot een vlotte werking van de afdeling.

Deelactiviteiten:

- uitbouwen van een netwerk van relevante actoren en actief deelnemen aan vergaderingen en vormingsmomenten;
- de administratieve opvolging van campagnes en acties die aan de goedkeuring van het bestuur onderworpen zijn.

6. Functioneringscriteria

- *Kennis:*

- grondige en uitgebreide kennis van internetmarketing en multimediatoepassingen;
- kennis van relevante en toeristische organisaties en partners;
- relevante en nuttige kennis van gangbare informaticatoepassingen;
- relevante en nuttige kennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten;
- goede kennis van Brugge als toeristische bestemming.

- *Vaardigheden en attitudes:*

- kunnen gebruik maken van courante software voor digitale vormgeving en lay-out;
- feeling voor vormgeving en typografie;
- vaardigheid om relevante data te analyseren;
- snel en efficiënt kunnen werken;
- aandacht voor detail;
- goede communicatieve vaardigheden (vooral schriftelijk);
- kunnen omgaan met stress en timing;
- zelf initiatief nemen;
- bereidheid tot relevante vorming;
- respect voor de ambtelijke deontologie.

7. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

zie statutaire bepalingen ter zake

De functieomschrijving is niet beperkend. Bepaalde nieuwe taken kunnen toevertrouwd worden nadat de nodige vorming daartoe werd aangereikt en na overleg met de vakorganisaties.