

Ondersteuner-adviseur communicatie Klantenraad Woonstad Rotterdam.

De Klantenraad

De Klantenraad van Woonstad Rotterdam bestaat uit vrijwilligers en zet zich in voor de belangen van de klanten van Woonstad Rotterdam. De Klantenraad staat voor een Sociaal Rotterdam, met aandacht voor de mens. De Klantenraad is een stem voor klanten van Woonstad Rotterdam; een brug tussen de klanten en de woningcorporatie. Hoe doet de Klantenraad dat?

- Door invloed uit te oefenen op beleid en strategie van (de directie van) Woonstad Rotterdam, onder andere middels gevraagde en ongevraagde adviezen;
- Door onze achterban te informeren, te betrekken en te activeren.

Ondersteuner-adviseur communicatie Klantenraad

De Klantenraad wordt ondersteund door een communicatiemedewerker die pro actief adviseert én uitvoert. Dit is een betaalde functie voor gemiddeld 4-6 uur per week, wat eventueel meer kan worden.

De adviseur communicatie werkt pro actief mee aan vier hoofddoelen:

- Informeren van de achterban van de Klantenraad (de klanten van Woonstad Rotterdam)
- Betrekken van de achterban van de Klantenraad
- Bekendheid van de Klantenraad bij de achterban vergroten
- Versterken en stroomlijnen van de interne communicatie tussen de leden van de Klantenraad (en daarmee positief bijdragen aan de onderlinge samenwerking).

De communicatie adviseur sluit aan bij de communicatiemiddelen en werkwijzen die reeds aanwezig zijn en genereert, in overleg met de leden van de Klantenraad, nieuwe activiteiten om bovengenoemde doelen te realiseren.

De communicatieadviseur werkt in nauw overleg samen met de voorzitter van de Klantenraad en het DB.

Taken

Algemeen

Aan de hand van bovengenoemde doelen, het jaarplan van de Klantenraad en de notitie over de organisatie van de Klantenraad maakt de communicatieadviseur een communicatieplan/agenda voor 2021. In dit plan staan realistische activiteiten, doelen en beoogde resultaten benoemd.

Taken met betrekking tot het informeren van de achterban

- Actueel houden van de website
- Digitale nieuwsbrief ontwikkelen voor de achterban (email bestand van ruim 700 huurders)
- Digitale nieuwsbrief met enige regelmaat laten uitkomen: schrijven, beeldmateriaal uitzoeken en verzenden

Taken met betrekking tot betrekken van de achterban

In algemene zin de Klantenraad ondersteunen bij voorbereiden en uitvoering van activiteiten die plaatsvinden om de achterban te betrekken (meehelpen van de organisatie van voorstel doen voor uitnodiging tot bedankje achteraf, regelen van sprekers, zaal enzovoorts).

- Meehelpen met het organiseren van themabijeenkomsten en andere ontmoetingen/ uitwisselingen met achterban
- Meehelpen met de uitwisselingen van de wijkambassadeurs
- Meehelpen organiseren van de jaarlijkse klantendag(en) voor alle klanten van Woonstad Rotterdam

Taken met betrekking tot het vergroten van de bekendheid onder de achterban

- Benutten van bestand van Woonstad Rotterdam van alle klanten.
 - o Aankondiging naar alle klanten over mogelijkheid om digitale nieuwsbrief van Klantenraad te ontvangen.
 - o Uitnodiging Klantendag naar alle klanten versturen en direct benutten om bekendheid te vergroten met linkje naar flyer of zo iets dergelijks (aansluiten bij de goede ervaringen die in 2020 zijn opgedaan)
- Meehelpen organiseren van een themabijeenkomst met de leden van de Klantenraad 'vergroten bekendheid onder de achterban'. Wat zijn mogelijkheden? Kansen? Ideeën? Wat is realistisch?
- Plan van Aanpak maken gebruik sociale media (momenteel wordt er geen sociale media gebruikt door de Klantenraad). Vervolgens: pro actief sociale media update houden/ agenda maken / voorstel voor teksten.

Taken met betrekking tot versterken en stroomlijnen van de interne communicatie tussen leden van de Klantenraad

- Sparren met de voorzitter
- Eenvoudige verbetervoorstellen (oa digitale handtekening)
- Eenheid in communicatie uitingen naar Woonstad Rotterdam: format/ eenvoudige vormgeving van de adviezen (stijl en tekst checken)
- Op termijn experimenteren met korte video's maken ipv schriftelijk advies

Profiel

- Pro actief
- Flexibele inzet (overdag en in de avond door de week heen)
- Inhoudelijke kennis en betrokkenheid
- Goed in teamverband kunnen werken
- (Enige) ervaring met communicatie activiteiten ontwikkelen en uitvoeren
- (Enige) ervaring met organiseren van participatie bijeenkomsten voor bewoners/ huurders
- Strategisch op vlak van communicatie mee kunnen denken én leuk vinden om allerhande taken in de uitvoering op te pakken en uit te voeren
- HBO niveau

Uw sollicitatie kunt u sturen naar: laurie@kwsr.nl.

Hier kunt u ook terecht voor meer informatie, ook op onze website: www.kwsr.nl.