

Profiel lid HB VVAO Portefeuille Marketing & Communicatie

Algemeen profiel Lid van het VVAO Hoofdbestuur

Het hier beschreven profiel geldt voor alle leden van het hoofdbestuur:

- Uitstekende communicatieve eigenschappen, sociaal vaardig
- Enthousiast, inspirerend, resultaatgericht en stressbestendig
- Visie op de inbreng van de VVAO voor de samenleving als het gaat om zaken die vrouwen raken, analytisch, helicopterview.
- In staat visie om te zetten in resultaten, teamspeler, krijgt mensen mee
- Bij voorkeur gewend te spreken in het openbaar
- Bij voorkeur twee jaar actief lid van de VVAO
- Bij voorkeur enige bestuurservaring

Aanvullende eisen op het gebied van Marketing & Communicatie:

- Kennis en ervaring op het gebied van marketingcommunicatie (content creatie, lead generation, gebruik van web en social media) via traditionele en digitale kanalen.
- Kennis van PR, Webdesign en audiovisuele media is een pré.
- Gewend om vlot, inspirerend en foutloos Nederlands te schrijven en werk van anderen te redigeren.
- Niet noodzakelijk, maar gewenst: ervaring met onderhandelen en relaties onderhouden met freelancers en bureaus op het gebied van websitebeheer, design, online media, marketingonderzoek en dergelijke.

Profiel Portefeuillehouder Marketing & Communicatie

De portefeuillehouder is trekker en eindverantwoordelijk voor de portefeuille Marketing & Communicatie binnen het Hoofdbestuur. De functie is binnen het bestuur van strategisch belang. De portefeuillehouder maakt de VVAO in de buitenwereld en richting leden zichtbaar en herkenbaar als een maatschappelijk bewuste vereniging die zich actief bezighoudt met de ontwikkelingen en belangen van hoogopgeleide vrouwen in alle leeftijdsfasen en op alle vlakken waar empowerment in de 21^e eeuw noodzakelijk is: gelijkwaardigheid en (economische) zelfstandigheid gedurende de loopbaan maar ook post-beroeps, in persoonlijke relaties en in groepen, in de persoonlijke ontwikkeling en als het gaat om beeldvorming over vrouwen. De portefeuillehouder maakt beleid en implementeert dit in samenwerking met de andere bestuurders van het Hoofdbestuur en de afdelingsbesturen. De portefeuillehouder wordt ondersteund door commissieleden en eventuele freelancers of bureaus en mobiliseert ook de communicatieverantwoordelijken in de afdelingen om samen te werken.

Het werk van de portefeuillehouder richt zich op twee doelen:

1. *Communicatie en PR*: versterking van de naamsbekendheid, zichtbaarheid en reputatie van de VVAO als een bloeiende vereniging en belangenbehartiger van vrouwen met hogere opleiding, o.a. door regelmatige en tijdige communicatie gericht op image building en thought leadership in online en offline media en door promotionele vormgeving van events.
2. *Marketing*: Zorgdragen voor een jaarlijkse groei van het aantal VVAO-leden, met name in de werkende populatie, door het ontwikkelen van spraakmakende campagnes en continue communicatie rond wervingsactiviteiten door hoofdbestuur en afdelingen via de website, social media, AV kanalen en op (online) bijeenkomsten.

Wat betreft ledenbehoud is het bestuurslid voor Marketing & Communicatie net als alle Hoofdbestuursleden mede-verantwoordelijk voor het versterken van de binding met de leden en het vergroten van de kans dat zij hun lidmaatschap elk jaar hernieuwen.

Takenpakket

Het versterken van de profilering van de VVAO en het vergroten van de ledenaantallen door het uitrollen van een doordachte marketingcommunicatiestrategie gericht op kanalen en podia die gefrekwenteerd worden door hoogopgeleide vrouwen. Dit omvat:

- PR: Onderhouden en uitbreiden van een medianetwerk en het maken van persberichten in samenwerking met het HB indien er nieuws is.
- Communicatie: Het proactief (laten) schrijven van aantrekkelijke online content zoals artikelen, interviews, blogs en social media posts om de VVAO als thought leader te positioneren op onderwerpen gerelateerd aan onze missie en om nieuwe leden te werven. In dit kader is de portefeuillehouder hoofdbeheerder van de VVAO social media accounts en mede-verantwoordelijk voor de content van de website en nieuwe landingpages.
- Promotie: Een contentkalender creëren en implementeren om de landelijke en afdelingsprogramma's promotioneel te ondersteunen in verschillende kanalen, het ontwikkelen van cross-mediale campagnes en zorgen voor pre- en post-eventmarketing.
- Waar relevant, overige promotie-instrumenten ontwikkelen en implementeren in samenwerking met freelancers of bureaus, zoals SEO en SEA, video's en podcasts, fotografie en on-site display (brochures, posters, banners, give-aways, powerpoints e.d.).
- Marketingonderzoek: Resultaten van de acties o.g.v. brandawareness en ledenwerving evenals het verloop van de klantreis en klanttevredenheid monitoren door gebruik van KPI's, webanalytics, social media en lead generation metingen, ledenonderzoek en andere middelen.
- Bewaken van het budget en aansturing van freelancers en bureaus: verzekeren dat hun diensten op tijd, binnen budget en volgens briefing worden geleverd en dat aangeleverd materiaal van hoge kwaliteit is, consistent is met de communicatiestrategie en rekening houdt met eventuele organisatiegevoelige onderwerpen.

Een voorbeeldfunctie hebben door persoonlijk netwerken binnen- en buiten de vereniging, actief zijn op social media, ontwikkelingen over vrouwenzaken op de voet volgen en actief hierop inspelen in overleg met het HB en conform de waarden waar de VVAO voor staat. De verantwoordelijkheid nemen voor regelmatige, tijdige en hoogwaardige communicatie in alle VVAO media.