![C:\Users\rive\Desktop\UNIA_NL[1].jpg]()

Kandidatuur

**Medewerk-st-er voor de dienst Communicatie**

**Voltijds contract van bepaalde duur (tot 31/12/2018)**

**Ref.:** 2017 10 COM TB NL

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Mevrouw/Mijnheer/X:

Naam:

Voornaam:

Straatnaam en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

GSM:

E-mail :

Geboortejaar …….(deze info wordt vertrouwelijk behandeld door de personeelsdienst en wordt enkel gebruikt voor het anoniem monitoren van diversiteit in het rekruteringsbeleid.)

* *ik wens gebruik te maken van een redelijke aanpassing in de selectieprocedure omwille van een handicap. Indien u geselecteerd wordt, contacteert de personeelsdienst u om dit te bespreken.*

Kandidaturen moeten uiterlijk bij ons zijn op **23/10/2017 (12u)**

Stuur de ingevulde vragenlijst bij voorkeur per mail naar:

barbara.vandenbulcke@unia.be

Met de post kan ook :

Unia (Interfederaal Centrum voor gelijke kansen en bestrijding van discriminatie en racisme)
Ter attentie van barbara.vandenbulcke@unia.be, personeelsdienst,

Koningsstraat 138 - 1000 Brussel

fax: 02/212 30. 77

tel.: 02/212.30.77

**Inlichtingen over**

* Arbeidsvoorwaarden: Barbara Vanden Bulcke, Dienst Personeel
tel.: 02 212 30 77 – Barbara.Vandenbulcke@unia.be –
* Over de inhoud van de functie: Francesca Vanthielen, Diensthoofd Communicatie dienst, 02/212 30 33, francesca.vanthielen@unia.be

CURRICULUM VITAE

**OPLEIDINGEN**

*Begin met de laatst gevolgde opleiding*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **van - tot** | **onderwijsinstelling** | **niveau** (licentiaat-master, graduaat-bachelor…) | **richting - specialisatie** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**VORMINGEN**

*Begin met de laatst gevolgde opleiding*

 *- vermeldt enkel vomingen die relevant zijn voor deze vacature*

|  |  |
| --- | --- |
| **periode** | **omschrijving** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**WERKERVARINGEN**

*van recent naar ouder – voeg zelf vakken toe indien nodig*

* Werkgever :
* Sector :
* Van – tot :
* Opdrachten :
* Relevante aspecten voor deze vacature:
* Werkgever :
* Sector :
* Van – tot :
* Opdrachten :
* Relevante aspecten voor deze vacature:
* Werkgever :
* Sector :
* Van – tot :
* Opdrachten :
* Relevante aspecten voor deze vacature:

**COMPETENTIES** (zie vacature)

Geef aan welke kennis en ervaring u hebt met volgende competenties.

0 = geen kennis – helemaal niet

1 = summiere kennis – zeer weinig

2 = enkel theoretische kennis door opleiding – weinig

3 = courante kennis – weinig ervaring - goed

4 = vrij veel kennis en ervaring – zeer goed

5 = zeer ruime kennis en ervaring - uitstekend

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | quotering | Licht zo concreet mogelijk toe met voorbeelden |
| Je hebt minstens 1 jaar ervaring in een soortgelijke functie. |  |  |
| Je beschikt over uitstekende redactionele vaardigheden: je schrijft vlot leesbare en correcte teksten in je eigen (Nederlands of Frans) en begrijpt teksten in de andere landstaal. Je hebt een proactieve werkhouding en je neemt graag initiatief. |  |  |
| Je werkt zowel vlot in team als zelfstandig. |  |  |
| Je bent sociaal vaardig en kan goed netwerken.  |  |  |
| Je kan je werk goed organiseren en inplannen. |  |  |
| Je kan je werk goed organiseren en inplannen. |  |  |
| Je hebt interesse voor diversiteit, gelijke kansen en antidiscriminatie. |  |  |
| Je kent het institutionele landschap en de actoren in Vlaanderen m.b.t. diversiteit, gelijke kansen en discriminatie. |  |  |
| Je kent de nationale antidiscriminatieregelgeving en het deontologisch kader. |  |  |
| ICT* Je hebt ervaring in het werken met een content management systeem van een website en verwerft snel inzicht in nieuwe CMS-systemen.
* Je hebt strategische en technische ervaring met websites en communiceert vlot met onze externe technische partner.
* Je gebruikt de courante softwaretoepassingen vlot
 |  |  |

**TALENKENNIS**

*Vul in met 0 = geen kennis, 1 = elementair, 2 = voldoende, 3 = goed, 4 = zeer goed, 5 = perfect/uitstekend*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Talen | begrijpen | lezen | spreken | schrijven |
| Nederlands |  |  |  |  |
| Frans |  |  |  |  |
| Duits |  |  |  |  |
| Engels |  |  |  |  |
| gebarentaal |  |  |  |  |
| andere |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ANDERE COMPETENTIES en/of ERVARINGEN**

*Zijn er andere relevante competenties of ervaringen (bv. hobby’s, vrijwilligerswerk…) die u wenst mee te delen?*

|  |
| --- |
|  |

MOTIVATIE

Waarom bent u kandidaat voor deze functie?

*(Dit vak vervangt de “klassieke” sollicitatiebrief).*

Datum: