

Het bestuur van de SKB is opzoek naar een bestuurslid met de portefeuille Marketing en communicatie.

> Profielschets bestuurslid PR

> Het bestuurslid PR heeft

> Affiniteit met het werkveld van de SKB (accreditatie).

> Affiniteit met het beroepsveld waarop de SKB zich richt (psychosociale begeleiding).

> Visie op en ervaring met public relations.

> Goede schriftelijke en mondeling vaardigheden.

> Bij voorkeur kennis van en ervaring met sociale media en het gebruik van digitale middelen.

> 2 dagen op maandbasis ter beschikking.

## FUNCTIEKARAKTERISTIEK MARKETING EN COMMUNICATIE SKB

### 1. ORGANISATIE

Legt verantwoording af aan het Stichtingsbestuur.

### 2. DOEL VAN DE PORTEFEUILLE

Het positioneren van de Stichting in de samenleving en het bewaken van het in- en externe imago.

### 3. BESTUURLIJKE AANDACHTSGEBIEDEN

- Marketing- en communicatiebeleid van de Stichting binnen de vastgestelde Stichtingsstrategie.
- Adviseert en ondersteunt, binnen het eigen aandachtsgebied, de organisatie en de commissies bij de implementatie van het beleid.
- Signaleert en beoordeelt externe kansen en ontwikkelingen die relevant zijn voor (de doelstellingen van) de Stichting.
- Scant voortdurend de Stichtingsomgeving op trends, ontwikkelingen, kansen en bedreigingen en adviseert (gevraagd en ongevraagd) de Stichting over te nemen acties.
- Legt relaties met relevante interne en externe partners; kijkt wat er mogelijk is aan samenwerking voor het eigen aandachtsgebied vanuit de visie en strategische koers van de Stichting.
- Bevordert de bekendheid van de SKB in de samenleving via bijvoorbeeld de media. Bedrijft lobbying richting politiek en andere relevante belangenorganisaties en bouwt het positieve imago van de Stichting verder uit.

- Is opdrachtgever voor organisatiebrede media waaronder de website.

#### 4. CONTACTEN

##### *Intern:*

- Met de voorzitter van het bestuur en de coördinator van het uitvoerend secretariaat over ontwikkeling en afstemming van marketing- en communicatiebeleid en de operationele gang van zaken van desbetreffende activiteiten.
- Met de coördinator van het uitvoerend secretariaat over opzet en ontwikkeling van marketing- en communicatie-activiteiten.

##### *Extern:*

- Met ministerie WVS, de inspectie, de zorgautoriteit en ziektekostenverzekeraars en andere relevante commissies en organisaties voor pleitbezorging.
- Met media voor externe communicatie en positionering namens de organisatie.

#### 5. COMPETENTIES

##### *Bestuur algemeen:*

- **Netwerkgerichtheid:** Legt en onderhoudt contacten en wendt deze effectief aan voor het bereiken van (de) doelen.
- **Onafhankelijkheid:** Is autonoom in haar / zijn gedrag; durft eigen standpunten tegenover anderen te handhaven en te verdedigen.
- **Samenwerkingsvermogen:** Richt zich op het groepsbelang en levert samen met anderen een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat.
- **Adviesvaardigheid:** Reikt op basis van ervaring en deskundigheid, oplossing(richting)en aan voor vraagstukken. Is in staat de leden bij de besluitvorming te beïnvloeden.

##### *Portefeuille Specifiek*

- **Marktgerichtheid:** Signaleert en onderzoekt kansen in de markt (omgeving) en vertaalt deze naar bestuurlijk advies.
- **Promotie- en Marktgerichtheid:** creëert promotie- activiteiten voor het vergroten van de naamsbekendheid.
- **Overtuigingskracht:** Oefent door middel van overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact invloed uit op het standpunt (en de houding) van anderen.

(April 2019)