



FUNCTIEOMSCHRIJVING

Communicatie Manager

Organisatie

Stichting AGA LAB, opgericht in 1958, is een maakplek en laboratorium voor kruisbestuiving op het gebied van techniek, materiaal en beeld. Niet alleen voor het autonome kunstenveld maar ook voor de wereld van grafische, industriële en textiele vormgeving als ook digitale media en social design.

Als platform vormt AGA LAB de praktische schakel tussen latente ideeën en fysiek eindresultaat – een traject van specialisatie, verdieping en experiment. AGA LAB is voor kunstenaars in de grafische kunsten een uitvalbasis voor hun werk en stimuleert hun vrije positie en creatieve onderzoek. AGA LAB zoekt nadrukkelijk de dialoog tussen kunstenaars, ontwerpers en andere creatieve professionals over maatschappelijke ontwikkelingen.

AGA LAB ontvangt een meerjarige financiering uit het Kunstenplan van het Amsterdams Fonds voor de Kunst en genereert eigen inkomsten ter waarde van circa 50%. We zijn een goed geoutilleerd openbaar atelier, van circa 650 m², dat ook voor uiteenlopende doelgroepen masterclasses, workshops, lezingen en presentatie organiseert. Maar specifiek een werkplaats voor jaarlijks zo'n 300 kunstenaars, vormgevers en fotografen. Met ons Artist in Residence programma stimuleren wij actief de wisselwerking met internationale kunstenaars.

AGA LAB volgt een bestuur & directiemodel. De directeur heeft de dagelijkse leiding van AGA LAB. Het Managementteam bestaat uit: de directeur, de officemanager en de Technisch begeleiders (intaglio, digitaal, zeefdruk) en is gericht op museum brede bedrijfsvoerings- en beheers aangelegenheden.

Daarnaast functioneren, naast incidenteel team- en projectoverleg, drie reguliere overleggen:

1. Management > 'Staff-Team' — maandelijks
 2. Marketing en Communicatie > 'PR-Team' — maandelijks
 3. Office Management > 'Office-Team' — wekelijks
-

Doel van de functie

De Communicatie Manager is verantwoordelijk voor de content en onderhoud van de AGA LAB-website, sociale media en nieuwsbrief. Dit betreft werkzaamheden voor alle onderwerpen en communicatie via de website, Instagram, Facebook en andere kanalen. Communicatie Manager heeft een dienstverlenende instelling, weet van aanpakken en denkt en werkt mee met de collega's van het PR-Team.

Communicatie Manager is daarnaast de redacteur van de digitale Nieuwsbrief, die gemiddeld 4 keer per jaar verschijnt. De Manager is verantwoordelijk voor het opstellen en verzamelen van content en de verzending van de Nieuwsbrief, in zowel de Nederlandse als Engelse taal.

Taken

Tot de taken van de Communicatie Manager behoren:

- a. Het aansturen en begeleiden m.b.t. het (zelf) opstellen, toevoegen en aanpassen van content (tekst en beeld) voor de website.
- b. Het onderhouden en verbeteren van de onderdelen van de website met betrekking op content.
- c. Het onderhouden en verbeteren van de onderdelen van de website met betrekking op WordPress plugins, thema's en web security. Basiskennis van HTML en CSS is daarbij een pre.
- d. Het opstellen en bijhouden van de content kalender.
- e. Het redigeren van tekst en beeld voor op de website.
- f. Het aansturen en begeleiden m.b.t. het (zelf) opstellen, toevoegen en aanpassen van content (tekst en beeld) voor de digitale nieuwsbrief.
- g. Het digitaal verzenden van de nieuwsbrief.
- h. Delen en uitwisselen van content (tekst en beeld) op sociale media kanalen.
- i. Opstellen en opvolgen van pers- en mediaberichten.
- j. Bijdragen aan de ontwikkeling van de marketing- en communicatiestrategie.
- k. Aanspreekpunt voor voorkomende vragen, input en reacties n.a.v. de website, sociale media en de nieuwsbrief.
- l. Bijhouden van de sociale media strategie, data verzameling en analyses.
- m. Inspelen op en bijhouden van trends op het gebied van marketing, SEO, interactie, hashtags, content pillars, etc.

Plaats in de organisatie

Communicatie Manager ontvangt leiding van en legt voor de werkzaamheden verantwoording af aan de directeur van AGA LAB. De Communicatie Manager is lid van het PR-Team.

Profiel van de functie

Om deze functie te kunnen uitvoeren dient de Communicatie Manager te voldoen aan de volgende eisen:

- a. HBO werk- en denkniveau.
- b. Brede kennis van de culturele sector.
- c. Inhoudelijk en uitvoerend kennis van: webredactie, WordPress, MailChimp, sociale media (Instagram, Facebook, YouTube), AdobeCS, Photoshop. Kennis van InDesign en Illustrator is een pre.
- d. In staat zijn zelfstandig te kunnen werken waarbij de werkwijze en het stellen van prioriteiten naar eigen inzicht plaatsvindt.
- e. Het beschikken over uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden waaronder Nederlands en Engels.
- f. Het bezitten en toepassen van computervaardigheden en deze up-to-date houden.
- g. Stressbestendigheid, in staat zijn een beheerste rol te houden bij planningscalamiteiten.

Competenties behorende bij de functie

Voor het uitvoeren van zijn/haar functie beschikt Communicatie Manager over de volgende vaardigheden:

- a. Accuratesse [H] > Controleert door een ander aangeleverd werk alvorens tot verwerking over te gaan en controleert het eigen werk.
- b. Flexibiliteit [M] > Schakelt soepel en effectief over van werkzaamheden, werkwijze, plaats en tijd als het werk dat vraagt. Is bereid om dingen te doen die niet tot zijn/haar werk behoren.
- c. Contactuele vaardigheden [H] > Legt gemakkelijk contacten op elk niveau. Is innemend en spontaan. Overbrugt tegenstellingen. Weet spannende situaties te voorkomen of op adequate wijze te voorkomen of op een adequate wijze te hanteren.
- d. Prioriteitsstelling [M] > Stemt middelen en methoden systematisch af om zijn/haar doel te halen. Stelt prioriteiten binnen de eigen planning. Stelt soepel bij als de omstandigheden veranderen.
- e. Representativiteit [H] > Is zelf in staat kleding, verzorging en optreden af te stemmen op wisselende situaties.
- f. Sturen / ondersteunen [H] > Veel ondersteuning/weinig sturing: vergemakkelijkt en ondersteunt de inspanningen van de medewerkers bij het uitvoeren van hun taak, luistert naar ideeën, helpt hen zelf oplossingen te vinden en deelt de verantwoordelijkheid voor besluitvorming met hen.
- g. Teamwerk [H] > Past zich persoonlijk aan de verschillende rollen die worden verwacht binnen het functioneren van afzonderlijke team.
- h. Verantwoordelijkheidsgevoel [H] > Rust niet voordat hij/zij zijn/haar verplichtingen volledig nagekomen is. Schuift verantwoordelijkheden niet naar derden.

[H] = hoog [M] = midden [L] = laag