

Event manager (m/v/x) – 100 %

GEZOCHT

Heb jij zin om events te organiseren
voor sociale ondernemingen?

Stel je dan snel kandidaat!

Een sociale onderneming, wasda?

Sociale ondernemingen zijn actief in de gezondheidszorg, welzijnssector, socioculturele sector en de sector van de aangepaste tewerkstelling. Samen zorgen de 16.600 vestigingen in Vlaanderen voor 416.000 arbeidsplaatsen.

Je komt terecht bij [Verso vzw](#): wij verenigen, verdedigen en versterken sociale ondernemingen in Vlaanderen. Dit om hun sociale, economische en ecologische impact te vergroten.

We zijn een organisatie met een duidelijk sociaal doel én ambitie om te groeien.
Zo organiseren we steeds meer events: van kleine inspirerende sessies, over workshops of rondetafels, lerende netwerken ('bootcamps'), tot grote studiedagen.

Wij zoeken

... een volwaardige event manager.

Je neemt hierin een trekkersrol op. Op die manier krijg je de kans om met jouw inzet en expertise Verso naar een topniveau te tillen.

Jouw taken:

Je coördineert zelfstandig alle praktische aspecten van een event:

- Je voorziet wat er allemaal komt kijken bij een event: locatie, catering, drukwerk, fotograaf,...
- Je vraagt prijsoffertes op, maakt prijsvergelijkingen en doet aankoopvoorstellen;
- Je plaatst bestellingen en volgt deze op naar levering en kwaliteit;
- Je geeft spontaan feedback over de vordering van geplande events aan collega's.
- De dag zelf sta je klaar voor alle praktische vragen en het blussen van onverwachte brandjes.
- Achteraf maak je een grondige totaalevaluatie.

Je staat in voor de administratieve opvolging van Verso-events:

- Je beheert de events in ons CRM-systeem: aanmaak van het event, beheer van deelnames,...
- Je staat in voor alle communicatie met deelnemers en sprekers.

Eventmanagement gaat hand in hand met communicatie en marketing. Hiervoor werk je in tandem met de communicatieverantwoordelijke:

- Je werkt aan de communicatiestrategie voor events.
- Je voert ook zelf een aantal communicatietaken hiervoor uit: opmaak uitnodigingen, bekendmaking,...

Bij al je taken zet je zoveel mogelijk in op duurzaamheid op alle vlakken: maximale aandacht voor mens, milieu, welvaart, vrede en partnerschappen.

Jouw talenten

- Je krijgt energie van events **organiseren, plannen en opvolgen**.
- Je bent **gedreven en proactief**. Je begint liever een dag te vroeg dan een uur te laat aan de voorbereiding van een event. Starten van een blanco blad schrikt jou daarbij niet af. Je kan zo 10 dingen opnoemen waaraan je moet denken of die je moet regelen voor de organisatie van zowat elk event.
- Je werkt **nauwkeurig**: jij checkt en dubbelcheckt vooraleer je een go geeft. Je bent je ook bewust van het belang van een **accurate administratie** achter een geslaagd event. Hiervoor kan je vlot overweg met MS Office. Ervaring met CRM is een pluspunt.
- Je bent **communicatief**. Je houdt ervan om contacten te leggen, met collega's, leveranciers en deelnemers.
- Je wil deelnemers graag **een perfecte beleving bezorgen**. Een uitnodiging laat je bijvoorbeeld niet vertrekken als je daarvan zelf geen zin krijgt om in te schrijven. Je gaat voor een WOW-gevoel met een warm en professioneel onthaal en deelnemers die tevreden vertrekken.
- Oeps, er loopt toch wat mis. Geen probleem, **oplossingen bedenken** geeft jou net energie.
- Je bent **flexibel**: voor jou start niet elke werkdag om 9u om dan stipt om 17u te eindigen.



Verso werkt aan inclusie!

Je kwaliteiten zijn voor ons doorslaggevend, ongeacht je geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, afkomst, handicap,.... We moedigen zoveel mogelijk mensen aan om te solliciteren.

Wij bieden jou

- Een organisatie met een duidelijk sociaal doel én ambitie om te groeien.
- Een boeiende functie - een fijne mix van administratie, planning, communicatie en praktische organisatie - waarin je verantwoordelijkheid kan nemen.
- Collega's die superblij zullen zijn om jou aan boord te hebben.
- Erg veelzijdige contacten, je netwerk groeit snel aan.
- Veel kansen om bij te leren.

En uiteraard doe je dat niet voor niets. Je krijgt van ons:

- Een voltijdse functie.
- Een contract van onbepaalde duur.
- Een competitief salaris.
- Extralegale voordelen zoals mogelijkheid tot thuiswerk, glijdende werkuren, maaltijdcheques,...
- Onze kantoren zijn gevestigd in Brussel centrum en dus vlot bereikbaar met het openbaar vervoer (op wandelafstand van het centraal station en op 50m van de halte Kunst-Wet): www.verso-net.be/contacteer-verso.

Ben jij diegene die we zoeken?

Stuur dan **vóór dinsdag 29 juni** je **motivatie en CV** per e-mail naar geraldine.clarke@verso-net.be. De eerste **selectiegesprekken** vinden plaats op **dinsdag 6 juli**. Reserveer deze dag alvast in je agenda.