

Kom jij ons team ondersteunen en Nederland in Canada promoten?

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en proactieve medewerker voor onze Economische Afdeling binnen het Canadese Postennet in het algemeen en van EA Toronto in het bijzonder.

Functiebenaming: Medewerker Economische Afdeling (EA)

Dienstonderdeel/post: Consulaat-generaal Toronto

Aantal uren: max. 32 uur per week

Contractduur: 1 jaar (met een optie tot verlenging)

Startdatum: 15 september 2018

TAKEN

1. Ondersteuning van de medewerkers binnen de Economische Afdeling

Voorbeelden van WERKZAAMHEDEN zijn:

- Administratieve en organisatorische ondersteuning van economische beleidsmedewerkers.
- Wekelijks werkoverleg van het team voorbereiden, opstellen van de agenda in samenwerking met de beleidsmedewerkers en maken en uitwerken van notulen.
- Beantwoording van basis handelsvragen.
- Logistieke ondersteuning bij seminars, workshops, conferenties en doelgerichte handels- en economische activiteiten en programma's.
- Archiveren van de economische werkzaamheden.

2. Voortrekkersrol in de externe communicatie rond de activiteiten van de Economische Afdeling

Voorbeelden van WERKZAAMHEDEN zijn:

- Proactieve rol in het verschaffen van informatie op social media en websites over economische agenda van het Canadese Postennet i.h.a. en het CG Toronto i.h.b.
- Schrijven van teksten voor intranet, website, nieuwsbrieven;
- Beheren van intranet en website;
- Beheren, onderhouden en teksten schrijven voor social media accounts;
- Up to date houden van factsheets en herschrijven wanneer nodig;
- Schrijven van uitnodigingen voor bijeenkomsten;
- Opzetten promotievideo's en/of fotografie;
- Meedenken over communicatie en promotie

WERKOMGEVING

Je maakt deel uit van een klein maar efficiënt team dat bestaat uit de Consul Generaal en de Plaatsvervangend Consul Generaal Toronto en drie fulltime beleidsmedewerkers. Tevens is het NFIA met 2 fte. gehuisvest binnen het Consulaat Generaal.

Het Nederlandse economische en handelsnetwerk in Canada bestaat uit de economische afdelingen van de ambassade in Ottawa, de consulaten-generaal in Toronto en Vancouver, de relevante attachés in Washington en de NFIA kantoren in Washington, Boston, Chicago en San Francisco. Incidenteel en waar relevant worden de honorair consuls bij taken en/of werkzaamheden betrokken. De economisch medewerker is strategisch inzetbaar voor het gehele Canada brede netwerk.

VEREISTEN VOOR DE FUNCTIE

- Enthousiast en collegiaal.
- Beschikt over zeer goede Nederlandse en Engelse mondelinge en schriftelijke vaardigheden.
- Beschikt over uitstekend organisatie vermogen en multitasking kwaliteiten.
- Bij voorkeur studierichting (marketing)communicatie (HBO niveau)
- Kennis van en affiniteit en aantoonbare professionele ervaring met werken met sociale media en website beheer. Creatief met beeld en tekst: kan goed overweg met social media.
- Uitstekende redactionele en schriftelijke vaardigheden. Ondernemend en nieuwsgierig; assertief en communicatief.
- Eerder opgedane werkervaring (2-3 jaar) in publieke of private omgeving in de economische sector.
- Bewezen kwaliteiten als flexibele en zelfstandige teamspeler; gericht op samenwerking daar veel werkzaamheden plaatsvinden in overleg met het hoofd van de afdeling en/of andere beleidsmedewerkers binnen het Postennet.
- Ervaring in het uitvoeren van team ondersteunende taken zoals archivering en notuleren.
- Goede computervaardigheden (Microsoft Office, Adobe, incl. database en web, en social media).
- Belangstelling voor economische en commerciële ontwikkelingen.
- In bezit van geldige Canadese werk/verblijfvergunning

Past deze functie bij jou en wil je graag solliciteren? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar TOR-CDP@minbuza.nl. De uiterlijke reactiedatum is vrijdag 31 augustus 2018.

Voor eventuele vragen rond deze vacature kun jij je wenden tot Mevrouw Anne Le Guellec, Consul Generaal, Telefoonnummer: 416-595-2412