



Vacature **Bestuurslid digitale voorlichting**

De Prikkelbare Darm Syndroom Belangenvereniging zoekt een enthousiast nieuw bestuurslid digitale voorlichting, uiterlijk per mei 2018. Voorafgaand aan de start van de functie zal een inwerkperiode zijn. Deze kan vanaf eind 2017 al starten.

De Prikkelbare Darm Syndroom Belangenvereniging (PDSB) is een bloeiende patiëntenvereniging, die zich inzet voor mensen met het Prikkelbare Darm Syndroom (PDS). Het zelfsturende bestuur is actief en enthousiast en er heerst een prettige samenwerkings sfeer.

Voor meer informatie over de vacature kun je mailen met manager Irene Spaan - Ottens via manager@pdsb.nl.

Werkbelasting:

Minimaal 8 uur per week, verspreid over minimaal 2 verschillende dagen

Taken:

- Medebesturen van de vereniging
- Verantwoordelijk voor digitale voorlichting: website www.pdsb.nl, social media en pers
- Stuurt de webmaster, webredacteur(en) en social media beheerders (allen vrijwilligers) aan, en/of doet zelf een deel van deze taken
- Verantwoordelijk voor adverteren op Facebook en deze advertenties (laten) maken en plaatsen
- Vragen over PDS beantwoorden via social media en via mail
- Onderhouden van perscontacten, informatie leveren over PDS(B) en verantwoordelijk voor het opstellen en verspreiden van persberichten
- Beoordelen van aanvragen voor deelname van PDS-patiënten aan (wetenschappelijke) onderzoeken, enquêtes en oproepen voor PDS-patiënten daarvoor
- Reageren op websites en social media berichten van anderen met onjuiste/onvolledige informatie over PDS
- Schrijven voor Prikkelbare Darm Syndroom (PDS) digitaal
- Communicatieplan en social media strategie opstellen/updaten en uitvoeren
- Teksten opstellen en redigeren
- Mede verantwoordelijk voor de huisstijl
- Indien nodig de PDSB vertegenwoordigen.



Benodigde kwaliteiten, eigenschappen en vaardigheden:

- HBO/WO werk- en denkniveau
- Kennis van Prikkelbare Darm Syndroom en mogelijke behandelingen
- Affiniteit met digitale communicatie (website, social media) en liefst ervaring daarmee
- Ervaring of ten minste affiniteit met schrijven voor het web (tekstueel en inhoudelijk), social media en persberichten schrijven
- Kennis van en/of affiniteit met de organisatie PDSB
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Communicatief vaardig
- Vermogen om in teamverband te werken
- Pro-actieve houding
- Bestuurlijke ervaring strekt tot aanbeveling

Faciliteiten

- Het meeste werk kan thuis, achter de computer gedaan worden. Men moet dan ook beschikken over een eigen computer met internetverbinding.
- Alle bestuursleden krijgen een gratis aansluiting op [Office365](#), inclusief de online apps en SharePoint.
- De onkostenvergoeding bedraagt per maand € 50,00 voor telefoongebruik, internetgebruik en gebruik van de eigen computer. Daarnaast kunnen reiskosten, portokosten etc. gedeclareerd worden.
- Het bestuur voert overleg per e-mail en soms via Skype of telefonisch. Het bestuur vergadert eens per kwartaal.
- Bestuursoverleg, bestuursbesluiten en alles wat verder speelt in de PDSB en van belang is staan op SharePoint.
- Mogelijkheid tot het volgen van cursussen ter vermeerdering van kennis ten behoeve van de PDSB.

