

Description de l'entreprise

Active depuis plus de 30 ans, BESIX Real Estate Development (BESIX RED) est une entreprise belge de développement immobilier, dans le résidentiel, le bureau, ainsi que dans les commerces et services. Filiale du Groupe BESIX, elle est présente tant en Belgique que dans un nombre croissant de villes européennes. Soucieuse de créer des développements durables qui tiennent compte des besoins de ses clients, les composantes sociétales et écologiques, au même titre que l'innovation, font partie intégrante de sa réflexion sur l'immobilier du futur.

www.besixred.com

Description du poste

Le département Communication de BESIX RED souhaite renforcer son équipe pour faire face aux nombreux nouveaux challenges en matière de communication externe et interne. Nous proposons une opportunité enrichissante à un(e) passionné(e) de communication de rejoindre l'équipe de communication de BESIX RED - un des acteurs majeurs en Belgique et au Luxembourg dans le secteur de la promotion immobilière et dont le siège est situé à Bruxelles (Woluwé-Saint-Lambert)

Vos responsabilités incluent une communication large ; tant externe (vers nos partenaires et la presse) qu'interne (au sein de l'équipe BESIX RED et du Groupe BESIX), **en collaboration avec l'équipe marketing/communication** :

*** Assurer le suivi de la stratégie de communication mise en place pour les projets immobiliers de BESIX RED :**

- Rassembler les informations projets
- Mise à jour des fiches projets
- Livraisons et dates-clés des projets
- Renseigner les entreprises de construction ou toute autre partie prenante

*** Veiller à la mise à jour et au contrôle de toute information figurant sur le site internet**

- Implémentation des dernières actualités
- Mise à jour des informations
- Coordonner les ressources internes/externes pour la bonne exécution des projets de communication

*** Assurer la stratégie de communication externe mise en place**

- Rédaction : assurer la communication externe
- Suivi du plan média préalablement établi
- Respect des délais et budget
- Veille presse interne et externe

*** Gérer la rédaction et la mise en œuvre de l'ensemble des projets de communication interne**

- Newsletters BESIX RED internes,
- Magazine trimestriel du Groupe BESIX,
- Intranet
- Présentations types ou tout autre support de communication

*** Tâches administratives diverses**

Qualifications/profil recherché

- Diplômé(e) en journalisme, Marketing ou Communication
- Excellentes compétences éditoriales et orthographe
- Native speaker FR ou NL – avec bonne connaissance de la 2^{ème} langue
- Curieux et envie d'apprendre
- Dynamique et proactif
- Excellent team player
- Maîtriser les nouvelles technologies et les réseaux sociaux
- Respecter les délais et suivre les consignes de priorité
- Posséder un sens esthétique graphique développé
- Une première expérience est un avantage

Bedrijfsomschrijving

BESIX Real Estate Development (BESIX RED) is een Belgische projectontwikkelaar die zich al meer dan 30 jaar toelegt op de realisatie van woningen, kantoren en retail & services. Deze dochteronderneming van BESIX Group is zowel in België als in een groeiend aantal Europese steden actief. Het bedrijf wil duurzame projecten ontwikkelen die rekening houden met de behoeften van de klant. Maatschappelijke en ecologische bekommernissen, evenals innovatie, vormen dan ook een wezenlijk onderdeel van zijn reflectie op het vastgoed van morgen.

www.besixred.com

Functieomschrijving

De Communicatie-afdeling van BESIX RED wil haar team versterken om de talloze nieuwe uitdagingen op het vlak van externe en interne communicatie aan te gaan. We zoeken een talent met een passie voor communicatie die we een verrijkende ervaring kunnen bieden bij BESIX RED, een van de belangrijkste vastgoedontwikkelaars in België en Luxemburg met hoofdkantoor in Brussel (Sint-Lambrechts-Woluwe).

Je verzorgt de interne en externe communicatie, zowel naar onze partners en de pers als naar de medewerkers van BESIX RED en BESIX Group. **Hiervoor werk je nauw samen met het marketing/communicatie-team.**

Je takenpakket omvat:

*** De communicatiestrategie voor vastgoedprojecten van BESIX RED opvolgen**

- Projectinformatie verzamelen
- Projectfiches updaten
- Levertermijnen en belangrijke deadlines van projecten opvolgen
- Bouwbedrijven en andere stakeholders informeren

*** Alle informatie op onze website bijwerken en controleren**

- De meest recente berichten toevoegen
- Informatie updaten
- Interne en externe bronnen coördineren voor een goede uitvoering van de communicatieprojecten

*** De vastgelegde strategie voor externe communicatie implementeren**

- Redactiewerk: de externe communicatie verzorgen
- Het vastgelegde mediaplan opvolgen
- Deadlines en budgetten respecteren
- Interne en externe berichtgeving bewaken

*** Alle interne communicatieprojecten opstellen en uitwerken**

- Interne nieuwsbrieven van BESIX RED
- Kwartaalmagazine van BESIX Group
- Intranet
- Standaardpresentaties en andere communicatiedragers

*** Diverse administratieve taken**

Profiel/kwalificaties

- Je hebt een diploma journalistiek, marketing of communicatie
- Uitstekende redactionele vaardigheden en een foutloze spelling
- Native speaker FR of NL, met goede kennis van de 2^e landstaal
- Geïnteresseerd en leergierig
- Dynamisch en proactief
- Uitstekende teamspeler
- Je bent goed vertrouwd met de nieuwe technologieën en sociale media
- Je respecteert deadlines en stelt prioriteiten
- Je hebt gevoel voor design
- Een eerste werkervaring is een troef