



## Boligforeningen VIBO søger en kommunikationsansvarlig medarbejder

Har du erfaring med strategisk kommunikation, skriftlig formidling og sociale medier, og kan du formidle budskaber til en bred målgruppe? Så er det måske dig, vi mangler til at stå for vores kommunikation.

Som kommunikationsansvarlig medarbejder hos os søger vi en generalist, der mestrer forskellige discipliner indenfor kommunikation.

### Baggrund

Boligforeningen VIBO er en almen boligforening med ca. 6.000 lejemål fordelt på 68 boligafdelinger, der hovedsageligt er placeret i Storkøbenhavn. Arbejdsstedet er på vores hovedkontor beliggende i Sankt Peders Stræde i det hyggelige latinerkvarter.

### Jobbet

Som kommunikationsansvarlig medarbejder har du ansvar for udvikling af de interne og eksterne kommunikationsaktiviteter i virksomheden, ligesom du vil være en central sparringspartner for ledelsen i forbindelse med kommunikationsopgaver.

Helt konkret er du ansvarlig for:

- Virksomhedens kommunikationsstrategi
- Udvikling og løbende opdateringer af kommunikationen på samtlige platforme, både skriftligt og i billeder
- Virksomhedens digitale nyhedsbrev målrettet beboere og afdelingsbestyrelser
- Presseindsatser, kampagner og events
- Kursus- og præsentationsmateriale

Vi arbejder med en stor grad af metodefrihed, hvis blot opgaverne løses, og er du kreativ og opfindsom, er du meget velkommen til at sende os en ansøgning.

### Kvalifikationer

Vi forventer, at du har uddannelse og erfaring, der kvalificerer dig til at arbejde med kommunikation. Herunder forventes det at du:

- Har erfaring med grafisk layout og brugen af InDesign
- Har gode skriftlige evner
- Har erfaring med kommunikation og formidling via forskellige medier

Boligforeningen VIBO  
Sankt Peders Stræde 49 A  
1453 København K

**Kontakt:**  
Telefon 33 42 00 00  
Mail [vibo@vibo.dk](mailto:vibo@vibo.dk)

**Ekspeditionstid:**  
Mandag - torsdag kl. 10 - 14  
Fredag kl. 10 - 13

**Info:**  
CVR-nummer 36 51 17 10  
EAN-nummer 5790002192685

### **Personlige egenskaber**

Vi lægger vægt på at finde en medarbejder, der trives godt med at have det overordnede ansvar, men også trives godt med at have mange forskellige opgaver, herunder også de mere driftsorienterede opgaver. Herudover er du en person, der:

- Er initiativrig og dedikeret
- Er god til at omsætte ideer til praktiske løsninger
- Er positiv og samarbejdsvillig
- Kan begå sig i en politisk styret organisation

### **Vi tilbyder**

- Løn og ansættelsesvilkår vil modsvare de stillede krav og i henhold til gældende overenskomst
- Et afvekslende og udviklende job, hvor du bliver en del af et dynamisk team
- Fordelagtig frokostordning, sygeforsikring, sundhedsordning og kunstforening m.v.

### **Har du spørgsmål**

Har du yderligere spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte direktør Kaare Vestermann på telefonnummer 33 42 00 20.

### **Ansøgning**

Mærk din ansøgning "kommunikationsansvarlig" med oplysning om tidligere beskæftigelse samt eventuelle referencer til [job@vibo.dk](mailto:job@vibo.dk).

Vi afholder samtaler løbende.