

Theatervoorstellingen, congressen, evenementen, concerten, feesten... Flint theater, evenementen en congressen N.V trekt jaarlijks zo'n 150.000 bezoekers. Een divers publiek dat ons bezoekt voor een divers programma. Van cabaretvoorstellingen tot musicals, theater en dansvoorstellingen. En ook voor concerten, dancefeesten en congressen ben je bij ons aan het juiste adres. Met onder andere onze stijlvolle Theaterzaal, onze multifunctionele AFASzaal en onze klassieke Sint Aegtenkapel bieden wij voor elk wat wils.

Omdat we zo'n breed publiek bedienen, willen we graag dat iedere bezoeker zich thuis voelt. Ook zien we graag dat onze medewerkers zich thuis voelen. We zijn dan ook een platte organisatie met een open en informele cultuur. Als je plezier hebt in je werk, straal je dat uit naar je omgeving. Daarom vinden we het belangrijk dat onze mensen zich op hun plek voelen.

Ter uitbreiding van onze afdeling Programmering zijn wij per 1 september 2024 op zoek naar een:

Assistent afdeling Programmering (16 uur)

Wat je gaat doen

Jij helpt onze afdeling Programmering met alle voorkomende administratieve zaken, waardoor wij een geweldig mooi theaterprogramma kunnen neerzetten voor de inwoners van onze stad en regio. Dit doe je in een team met enthousiaste collega's die net als jij van aanpakken houden en een hart voor theater hebben. Als assistent afdeling Programmering:

- draag je bij aan de uitvoering van ons programmabeleid
- ondersteun je de afdeling administratief met de volgende werkzaamheden
 - opstellen en controleren van bespelingscontracten
 - helpen met het verwerken en invoeren van al onze programmering in ons planningssysteem (Yesplan)
 - maken van facturen voor bijvoorbeeld onze groepsbezoeken, schoolvoorstellingen en samenwerkingen
 - controleren en accorderen van de borderellen
 - ondersteunen bij het aanvragen van subsidies en aanleveren van prestatiecijfers
 - maken van draaiboeken
- houd je contact met impresariaten, gezelschappen en producenten
- help je onze Stadsprogrammeur bij de productionele ondersteuning van onze co-producties, boek je inleidingen en maak je draaiboeken.

Jouw team

Je versterkt onze afdeling Programmering die met jou bestaat uit een team van 4 toegewijde en sociale collega's. Verder werk je uiteraard nauw samen met alle overige disciplines binnen onze organisatie, zoals met onze afdeling Marketing en Financiën, maar ook met ons Bespreekbureau.

Wat wij jou bieden

Deze afwisselende baan voor 16 uur per week als assistent afdeling Programmering. En dat bij een bruisende organisatie met een breed aanbod aan podiumkunsten. Natuurlijk willen we jouw kwaliteiten goed belonen. Wij bieden jou op basis van 36 uur per week (full time):

- Een bruto maandsalaris conform schaal 4 van de cao Nederlandse Podia / tussen € 2.254,41 en € 3.082,42 per maand - dit is afhankelijk van leeftijd, opleiding en ervaring
- Pensioenregeling via het ABP
- Bijdrage in de reiskosten als je meer dan 10 kilometer buiten Amersfoort woont
- 25 vakantiedagen op basis van fulltime
- Een telefoon en laptop via Flint
- Korting op het bezoek van voorstellingen en diners
- Gratis toegang tot ons online kennisplatform GoodHabitz

Wie wij zoeken

Betrokken, sociaal en een sterke teamplayer. Dat zoeken we in jou als onze nieuwe assistent afdeling Programmering. Ook ben je communicatief sterk, analytisch en ondernemend. Je vindt het leuk dat geen een dag hetzelfde is. Daarnaast houd jij ervan om zaken te structureren en uit te zoeken en natuurlijk draag jij de podiumkunsten een warm hart toe. Jij krijgt van ons de hoofdrol als assistent afdeling Programmering als jij ook:

- MBO+ werk- en denkniveau hebt
- al enige aantoonbare werkervaring hebt binnen de culturele sector
- woonachtig bent in de omgeving van Amersfoort
- de Nederlandse taal uitstekend beheerst

Solliciteren

Aarzel niet langer en solliciteer, in elk geval vóór 5 mei 2024, want dan sluiten we de vacature. Stuur je cv en motivatie naar sollicitatie@flint.nl ter attentie van Mascha Bos, P&O. Heb je vragen over deze vacature? Stel die dan ook via bovenstaand e-mailadres of via 033 - 4 229 229.

Zijn we enthousiast? Dan nodigen we je graag uit voor een gesprek. De eerste gesprekken staan gepland in week 20 - op woensdag 22 mei 2024. Mocht je op deze datum verhinderd zijn geef dat dan even aan in je reactie, dan kunnen we daar rekening mee houden.

Flint onderschrijft de Code Diversiteit & Inclusie en wil nadrukkelijk een diverse en inclusieve organisatie zijn. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van haar medewerkers gebruikt om betere resultaten te halen. We streven ernaar dat het personeelsbestand een afspiegeling is van de beroepsbevolking van Amersfoort met al haar aanwezige verschillen.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.