

De Nobelaer, het cultuurhuis van Etten-Leur

De Nobelaer is een bruisend cultuurhuis met bibliotheek, kunsteducatie en podiumkunsten. Gevestigd in een gebouw dat transparant en open is: een laagdrempelig huis van cultuur en ontmoeting voor iedereen in Etten-Leur. Met activiteiten en programma's die verbinding en helderheid uitstralen. Kunst, theater, muziek, boeken: ze krijgen pas echt waarde als we ze delen met de mensen om ons heen. Ons cultuurhuis is plek die elk seizoen opnieuw wordt gevormd door creativiteit, ideeën en enthousiasme van bevlogen vakmensen en gevuld door artiesten en publiek. Door docenten en leerlingen, verenigingen en leden, door lezers, leners en luisteraars. Door toevallige bezoekers en vaste bewoners. Door lokale evenementen en zakelijke ontmoetingen. Samen maken zij De Nobelaer, de culturele hotspot van Etten-Leur.

De Nobelaer heeft een zeer divers personeelsbestand met 30 fte en een grote groep vrijwilligers, zzp'ers en stagiairs. In totaal werken we met 185 mensen aan cultuur voor iedereen.

Om ons evenemententeam te versterken, zijn wij per direct op zoek naar iemand voor de functie van:

Eventmedewerker

voor gemiddeld 32 à 36 uur per week

Als eventmedewerker ben je verantwoordelijk voor het organiseren en coördineren van diverse evenementen binnen De Nobelaer (o.a. sales, podiumkunsten, educatie). Je werkt nauw samen met andere eventmedewerkers én collega's van o.a. techniek, facilitair en horeca om ervoor te zorgen dat elk evenement vlekkeloos verloopt. Samen met het gehele team bied je een onvergetelijke ervaring aan onze bezoekers, cursisten en partners.

Word jij enthousiast van projecten met een duidelijke kop en staart? Is jouw talent plannen en organiseren? En werk je graag in een divers team? Dan kijken wij ernaar uit om jou beter te leren kennen tijdens een kennismakingsgesprek.

Jouw taken

- Je plant, organiseert en coördineert diverse evenementen en activiteiten (o.a. verhuringen, voorstellingen en (leerling)concerten, lezingen en workshops);
- Je werkt samen met interne en externe partners om de evenementen tot een succes te maken;
- Je zorgt voor een gastvrije ontvangst van bezoekers en je biedt een uitstekende klantenservice;
- Je stelt per evenement een draaiboek en bijbehorende evenementbudget op en beheert deze ook;
- Je blijft actief aangelijnd met de overige afdelingen, zoals techniek, facilitair en horeca.

Jouw profiel

- Je hebt bij voorkeur een afgeronde opleiding in de richting van Event Management of een vergelijkbaar vakgebied;
- Ervaring in het organiseren van evenementen is een pre.
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden en hebt een proactieve houding;
- Je bent flexibel inzetbaar, ook tijdens avonden en weekenden;
- Je bent creatief en oplossingsgericht waarbij je ook out of the box denkt;
- Affiniteit met kunst en cultuur is een pluspunt evenals bekendheid met de lokale amateurverenigingen.

Ons aanbod

- Een gevarieerde, leuke baan bij een dynamische en inspirerende organisatie in het hart van de culturele sector;
- Mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- Een enthousiast team dat samenwerking hoog in het vaandel heeft staan;
- Inschaling en salariëring conform CAO Kunsteducatie schaal 6 minimaal € 2.418,- en maximaal € 3.267,- per maand bij een werkweek van 36 uur;
- Een eindejaarsuitkering;
- Een pensioenregeling via Pensioenfonds Openbare Bibliotheken;
- Een aantrekkelijke medewerkersregeling met o.a. eigen budget voor het bezoeken van theatervoorstellingen, een gratis bibliotheekabonnement en korting op cursussen;
- Het betreft in eerste instantie een tijdelijk contract dat bij gebleken geschiktheid verlengd wordt.

Inclusief en divers

De Nobelaer is een organisatie voor iedereen en waar we de grootste variatie aan mensen omarmen. Variëteit ligt volgens ons ten grondslag aan creativiteit, inspiratie en innovatie. Onze interne organisatie willen we zo toegankelijk en bereikbaar mogelijk openstellen voor zoveel mogelijk mensen. Daarbij maakt het natuurlijk niet uit welke naam je draagt, waar je vandaan komt, hoe je eruitziet of waar je in gelooft. Wat jouw verhaal ook is, bij De Nobelaer kun je jezelf zijn.

Solliciteren

Voor vragen over de functie kun je terecht bij Margot Bruijns (medewerker HRM), zij is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag op telefoonnummer 076-5045200. Stuur je schriftelijke reactie, voorzien van curriculum vitae, vóór 20 februari 2024 naar werken@denobelaer.nl. We kijken uit naar jouw ondersteunende en creatieve bijdrage aan de evenementen van De Nobelaer.

De eerste gesprekken vinden plaats op 22 februari 2024, de tweede gesprekken op 26 februari 2024.