

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 een 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 33 fte en een grote groep vrijwilligers en stagiairs. In totaal werken we met 195 mensen aan cultuur voor iedereen.

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

Eventmedewerker

Gemiddeld 20 à 24 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 en collega's van onder andere techniek, facilitair en horeca om ervoor te zorgen dat elk evenement vlekkeloos verloopt. Samen met het gehele team zorg je voor een onvergetelijke ervaring voor 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. Denk aan verhuringen, voorstellingen, (leerling)concerten, lezingen en workshops;
- Je werkt samen met interne en externe partners om elk evenement tot een succes te maken;
- Je zorgt voor een gastvrije ontvangst van bezoekers en biedt een uitstekende klantenservice;
- Je stelt per evenement een draaiboek en bijbehorend budget op en beheert deze;
- Je bent communicatief sterk en schakelt gemakkelijk tussen verschillende afdelingen en gesprekpartners;
- Je blijft actief aangelijnd met andere afdelingen zoals techniek, facilitair, horeca en marketing.

Jouw profiel

- Je hebt bij voorkeur een afgeronde opleiding in de richting van Event Management of een vergelijkbaar vakgebied;
- Je hebt minimaal twee jaar ervaring in het organiseren van evenementen;
- Je bent open, klantgericht en communiceert duidelijk en professioneel;

- Je bent flexibel inzetbaar, ook in de avonden en weekenden;
- Je bent creatief en oplossingsgericht waarbij je ook out of the box denkt;
- Je voelt je thuis in een culturele omgeving.

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 € 2.591,- en maximaal € 3.500,- per maand bij een werkweek van 36 uur;
- Een eindejaarsuitkering;
- Een pensioenregeling via Pensioenfonds Openbare Bibliotheken;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zo bieden wij je 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 van 12 maanden welke dat bij gebleken geschiktheid verlengd wordt.

Inclusief en divers

De Nobelaer is een organisatie voor iedereen, waar we diversiteit omarmen en toejuichen. We geloven dat juist onze verschillen de basis vormen voor creativiteit, inspiratie en innovatie. Onze interne organisatie stellen we zo open, toegankelijk en uitnodigend mogelijk op, zodat iedereen zich welkom voelt. Het maakt niet uit wie je bent, waar je vandaan komt, hoe je eruitziet, wat je gelooft of wat jouw verhaal is. Bij De Nobelaer kun je helemaal 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. Van 24 december t/m 4 januari is zij niet bereikbaar. Stuur je schriftelijke reactie, voorzien van curriculum vitae, vóór 19 januari 2026 naar werken@denobelaer.nl. We kijken uit naar jouw ondersteunende en creatieve bijdrage aan de evenementen bij De Nobelaer.

De eerste gesprekken vinden plaats op 22 januari 2026, de tweede gesprekken op 27 januari 2026.