



ZID Theater – Assistent Zakelijk Coördinator

ZID is een culturele organisatie die kunst, cultuur en samenleving verbindt door creatief talent in te zetten als motor voor positieve verandering in de wijk en in de buurt. ZID Theater is gevestigd in de Kolenkitbuurt van Amsterdam West. De initiatiefnemers, verenigd in een stichting, positioneren zichzelf als *ZID-Community Art & Performance center*. De programmering bestaat uit eigen producties, waarbij plaatselijke bewoners een essentieel onderdeel vormen van de projecten. Hoewel wijkbewoners een wezenlijk onderdeel zijn van de producties is ZID niet uitsluitend buurtgericht. Zo worden ook stedelijke, landelijke en zelfs internationale projecten gerealiseerd waarbij Amsterdam als creatieve thuisplek functioneert. Meer informatie is te vinden op www.zidtheater.nl

ZID Theater zoekt per direct

Een *Assistent Zakelijk Coördinator* voor ondersteuning bij aanvragen en verantwoordingen fondsen, planning en financiële zaken. De functie is geschikt voor een gemotiveerde starter die op zoek is naar een werkervaringsplek op organisatorisch en financieel gebied in een culturele organisatie. De assistent heeft een studie in de richting van theaterwetenschappen gedaan.

Functie inhoud

- Assisteert bij het opstellen van de projectaanvragen en onderhoudt relaties met fondsen
- Assisteert bij de zakelijke ondersteuning van de organisatie en projecten
- Assisteert de planmatige en administratieve ondersteuning voor de projecten
- Voert (onderdelen van) het administratieve personeelsbeleid door voor de projecten
- Ondersteuning bij opstellen van operationele plannen van de projecten en evenementen
- Houdt kwantiteitenregistraties bij op gebied van uren bij projecten
- Affiniteit met kunst en cultuur
- Kan goed samenwerken in een team

Functie eisen

- Plan- en projectmatig kunnen werken
- Planning beheer en monitoring i.s.m. het organisatorisch en artistiek team
- Kennis van en ervaring met geautomatiseerde systemen
- Goede organisatorische en communicatieve vaardigheden
- Bijdrage kunnen leveren aan de financiële administratie
- Zelfstandig kunnen opereren
- Een dienstverlenende instelling
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal
- Flexibel en nauwkeurig
- Creatief en stressbestendig
- Ondernemerschap
- Financieel inzicht

Geschikt voor WO niveau .

Beschikbaarheid 16 uur per week, verdeeld over 2 dagen op kantoor van ZID. Periode: start per direct.

Contact- en vacature informatie

Reacties per mail naar: e-mail: zakelijk@zidtheater.nl