

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 de 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.

Ben jij steengoed in plannen, organiseren, communiceren en houd je van een uitdaging? Dan zijn wij per direct op zoek naar jou!

Planner

Voor gemiddeld 16 uur per week, verdeeld over 4 dagen gewenst

Als planner ben je verantwoordelijk voor het efficiënt plannen van activiteiten binnen het 'kunstmenu' in ons boekingssysteem Planned Culture. Je zorgt voor een soepele afstemming tussen scholen, docenten en uitvoerende organisaties, zoals kunstvakdocenten en projectmedewerkers. Het is jouw taak om ervoor te zorgen dat alle betrokken partijen op de juiste momenten en locaties samenkomen, zodat de activiteiten soepel verlopen.

Jouw taken

- Je plant de onderwijsactiviteiten & producten in binnen het 'kunstmenu';
- Je bespreekt de wensen van docenten en mogelijkheden met betrekking tot de planning van activiteiten van de school;
- Je werkt samen met interne en externe partners om de planning van de verschillende activiteiten op orde te krijgen;
- Je legt de geplande activiteiten vast en bevestigt dit naar opdrachtgever (school) en opdrachtnemer (docent/consulent).

Jouw profiel

- Je hebt minimaal MBO+ werk- en denkniveau;
- Je kan efficiënt plannen en snel schakelen;
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden (zowel schriftelijk als mondeling);
- Je bent zeer klantvriendelijk;
- Je bent proactief en kunt oplossingsgericht handelen en denken;
- Je bent digitaal sterk onderlegd;
- Je hebt ruime ervaring met administratieve werkzaamheden en geautomatiseerde processen en systemen;
- Je bent flexibel inzetbaar.

Ons aanbod

- Een gevarieerde, leuke baan bij een dynamische en inspirerende organisatie in het hart van de culturele sector;
- Of je nu op zoek bent naar een dienstverband of als zzp'er wilt werken, wij staan open voor een gesprek om de mogelijkheden te bespreken.
- Inschaling en salariëring bij een dienstverband is 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 van 6 maanden.

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 eruit ziet of waar je in gelooft. Wat jouw verhaal ook is, je kunt bij De Nobelaer jezelf zijn.

Solliciteren

Denk je dat jij de perfecte kandidaat bent voor deze rol? Neem dan direct contact met ons op en stuur je schriftelijke reactie, voorzien van curriculum vitae, uiterlijk 15 mei 2024 naar werken@denobelaer.nl t.a.v. Margot Bruijns (medewerker HRM). De eerste sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 21 mei 2024.