



VACATURE Office Assistant SPRING Performing Arts Festival | Plaats: Utrecht | **Omvang:** 0,4 fte (bij voorkeur 4 halve dagen per week) | **Sluitingsdatum:** 15 augustus 2024

SPRING Performing Arts Festival is een tiendaags internationaal festival met vernieuwende dans, theater, performances en meer in de stad Utrecht. Je vindt SPRING in het theater, op bijzondere locaties en in de openbare ruimte. Op het festival zie je ruim 25 avontuurlijke en urgente voorstellingen van zowel dichtbij als ver, die vragen durven te stellen over de staat van de wereld. Laat je verrassen door nieuwe artistieke vormen en andere manieren van kijken naar de wereld om je heen. Tijdens SPRING ontmoeten makers en een nieuwsgierig publiek elkaar voor uitwisseling, discussie, inspiratie en plezier. De volgende editie van SPRING Performing Arts Festival vindt plaats van 22 t/m 31 mei 2025. SPRING organiseert ook tijdens het jaar verschillende activiteiten in Utrecht.

Het kernteam van SPRING, bestaande uit 5 medewerkers, werkt het hele jaar door aan de organisatie van het SPRING Performing Arts Festival. Elk jaar breidt dit kernteam vanaf januari richting het festival uit naar een festivalteam bestaande uit ongeveer 20 personen.

Wij zoeken voor per 1 september of snel erna een:

Office Assistant (in loondienst)

(0,4 fte (bij voorkeur in 4 halve dagen per week))

Wat ga jij doen?

- Je zorgt ervoor dat alle praktische en facilitaire zaken op kantoor geregeld worden
- Je zorgt daarnaast voor verschillende administratieve taken
- Je neemt de telefoon op, beheert onze algemene mailbox en ontvangt gasten
- Je bent de contactpersoon voor onze automatisering
- Je bent de contactpersoon voor onze huisvesting en schoonmaak
- Je voert het adresdatasysteem in en houdt dat bij
- Je helpt met het organiseren van teamuitjes en cadeaus
- Je zorgt dat het kantoor netjes blijft
- Je springt in waar nodig en ondersteunt zowel het kernteam als het festivalteam

Wie ben jij?

- Je hebt minimaal MBO werk- en denkervaring
- Je hebt affiniteit met het culturele veld, (podium)kunsten, theater en dans
- Je bent proactief, positief, service gericht en hebt een hands on houding
- Je houdt van organiseren
- Je werkt zelfstandig, zorgvuldig en secuur;
- Je bent flexibel en kunt makkelijk tussen verschillende werkzaamheden schakelen, prioriteiten stellen en het overzicht bewaren
- Je bent helder in jouw communicatie en hebt een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Je hebt affiniteit met IT
- Je bent een teamplayer en wordt vrolijk van een creatieve, dynamische omgeving
- Je bent bereid om tijdens het festival lange(re) dagen te draaien.

- Het liefst woon je in Utrecht.

SPRING omarmt de grootste variëteit aan mensen en volgt de Codes Cultural Governance, Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie. Wij nodigen daarom iedereen met interesse van harte uit te reageren.

Wat bieden we jou?

- Je kunt je inzetten voor een dynamische festivalorganisatie die zich voortdurend ontwikkelt en samenwerken met bevlogen collega's.
- Het kantoor van SPRING zit hartje centrum Utrecht aan de Ganzenmarkt boven Theater Kikker.
- We hebben een informele werkomgeving met korte lijntjes én een gezamenlijke lunch.
- Je komt in aanraking met makers en voorstellingen van over de hele wereld en verruimt zo jouw blik.
- We bieden een jaarcontract aan op basis van 0,4 fte (15,2 uur per week), met de intentie tot verlenging.
- Salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring, gebaseerd op de CAO Nederlandse Podia schaal 4 (€ 2254,41 - € 3082,42 bij fulltime (38 uur per week))
- 8 % vakantietoeslag, 20 vakantiedagen en een eindejaarsuitkering.
- Je neemt deel aan onze pensioenregeling.
- Er is scholingsbudget om je verder te ontwikkelen.

Enthousiast? Reageer!

Stuur je cv en korte motivatie in de vorm van een mail, brief of korte video o.v.v. 'Vacature Office Assistant' aan Erin Coppens, zakelijk directeur via sollicitatie@springutrecht.nl. Reageren kan t/m 15 augustus 2024. De eerste ronde gesprekken vindt plaats op woensdag 21 augustus. Je hoort op maandag 19 augustus of we je hiervoor uitnodigen.

Als je meer wilt weten over de functie kun je t/m 20 juli contact opnemen met Erin via erin.coppens@springutrecht.nl. Erna kan je voor meer informatie in het Engels contact opnemen met artistiek directeur Grzegorz Reske via sollicitatie@springutrecht.nl Wij kijken ernaar uit je te leren kennen.

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