



Medewerker productie en planning - Moussem nomadisch kunstencentrum (M,V,X) – 100%

Over Moussem

Moussem is een nomadisch kunstencentrum dat de kunstenaar centraal stelt. Moussem maakt programma's die vormgeven aan de hedendaagse globale kunstscène en bouwt aldus mee aan een nieuw gemeenschappelijk en inclusief cultureel patrimonium. Als hedendaags internationaal kunstencentrum dat vanuit de hyperdiverse hoofdstad Brussel opereert richt Moussem zich op een divers, stedelijk publiek en neemt een unieke interculturaliserende rol op door op basis van langdurige partnerschappen haar aanbod binnen kunsthuizen te integreren.

Doel van de functie

Je bent verantwoordelijk voor de planning van artistieke producties en coördineert alle activiteiten: residenties van artiesten, publieksevenementen, tournees van eigen producties. Je beheert de Moussem Studios en het appartement voor Internationale residenten en ondersteunt en volgt de projecten op. Je bent het aanspreekpunt als het op concrete projectrealisatie aankomt. Je geeft ook leiding aan tijdelijke productiemedewerkers.

Inhoud van de functie

Productie

- Aanspreekpunt voor partners en artiesten
- Opvolging productionele afspraken met kunstenaars en partners
- Maken van draaiboeken
- Regelen van materialen, instrumenten, lokalen, technische fiches
- Regelen lokaal en internationaal transport
- Organiseren Visa en werkvergunningen
- Regelen huisvesting en catering
- Opvolgen en controleren van projectbegrotingen en plannings
- Aansturen van tijdelijke productie- en technische medewerkers binnen producties en evenementen

Planning

- Algemene planning van de organisatie
- Plannen van de bezetting van de Moussem Studios
- Plannen van de bezetting van het Moussem appartement
- Plannen van andere evenementen

Gebouwbeheer

- Opvolgen noden van de Moussem Studios en het Moussem appartement
- Opvolgen van de onderhoudsplanningen
- (Technisch) gebruiksklaar maken van de ruimten

Competenties

www.moussem.be – Zeemtouwersstraat 6 – 1070 Anderlecht – België
Moussem VZW – BTW BE 0473.364.948



- Je beheerst Nederlands, en hebt parate kennis van Frans en Engels
- Softwarekennis: Microsoft Office-toepassingen en planningtools
- Theater(technische) achtergrond door opleiding of ervaring en/of bekend met het werken in de beeldende kunsten
- Vlot kunnen plannen en organiseren met verantwoordelijkheidszin
- Duidelijk kunnen communiceren en een teamplayer zijn
- Flexibel en zelfstandig kunnen werken
- Digitale vaardigheden

Je werkt binnen de vooropgestelde krijtlijnen en budgetten. Je rapporteert aan, koppelt terug naar en werkt nauw samen met een horizontaal functionerend team, o.l.v. een algemeen directeur.

Aanbod

- Een voltijdse functie 100%
- Je wordt vergoed volgens de arbeidsvoorwaarden en barema's van het PC 304 en de principes van juist is juist (<https://www.juistisjuist.be>)
- Aantrekkelijke arbeidsomstandigheden, verloningspakket en extra legale voordelen (maaltijdcheques, laptop, gsm-vergoeding, hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer...)
- Je maakt deel uit van en groeit mee met een dynamisch en gemotiveerd team
- Je komt terecht in een aangename werkomgeving, vlot bereikbaar met openbaar vervoer
- Je werkuren zijn kantooruren maar je bent bereid tot sporadisch avond- en weekend werk.
- Ruime opleidings- en bijscholingskansen

Je werkplaats bevindt zich vlakbij het Zuidstation Brussel, in de Moussem Studios in de Zeemtouwersstraat 6, 1070 Brussel, maar je werkt ook vaak op verplaatsing.

Reageren

Graag een motivatiebrief en curriculum vitae naar kelly@moussem.be uiterlijk op 31.12.22.

De gesprekken vinden plaats op tussen 09.01.23 en 13.01.23 te Brussel.

Indiensttreding is voorzien vanaf 01.03.23.