

Vacature zakelijk coördinator (M,V,X)

Moussem vzw

(gefaseerde aanstelling in functie van transitie naar het meerjarenbeleidsplan 2028–2032)

Moussem vzw zoekt een **zakelijk coördinator** die mee vorm geeft aan de **zakelijke, organisatorische en beleidsmatige continuïteit** van de organisatie. De functie wordt **gefaseerd ingevuld**, met een voorbereidende rol in de beleidsplanningsfase vanaf 1 april 2026 en een voltijdse aanstelling vanaf 1 september 2027 voor de uitvoering van het meerjarenbeleidsplan **2028–2032** in het kader van het **Kunstendecreet**.

Moussem onderschrijft de principes van **gelijke kansen, diversiteit en inclusie** en selecteert op basis van competenties en motivatie.

De organisatie

Moussem is een **nomadisch kunstenplatform** met een werking die zich situeert binnen de functies **ontwikkeling, productie en presentatie in verschillende kunstdisciplines**, met een uitgesproken **internationale en transnationale focus**. De organisatie werkt multidisciplinair en in duurzame partnerschappen, en positioneert zich op het kruispunt van kunst, maatschappelijke vraagstukken en internationale uitwisseling. Moussem opereert vanuit Brussel en ontwikkelt een werking die aansluit bij de strategische doelstellingen van het Kunstendecreet en van het lokale Brusselse kunst- en cultuurbeleid met aandacht voor artistieke kwaliteit, maatschappelijke relevantie, fair practice en goed bestuur.

Doel van de functie

De zakelijk coördinator is verantwoordelijk voor de **zakelijke en organisatorische onderbouw van de werking**, en bewaakt de **coherentie tussen artistieke visie, beleidsdoelstellingen, middelen en processen**. Samen met de artistieke leiding vormt de functie de leidinggevende **kern** van de organisatie, zoals voorzien binnen het Kunstendecreet. De coördinator verzekert de **duurzame uitvoering van het meerjarenbeleidsplan**, met aandacht voor financiële gezondheid, personeelsbeleid, governance en verantwoording.



Gefaseerde aanstelling

Fase 1 – Beleidsvoorbereiding en transitie

Vanaf 1 april 2026 – 40%

Coördinatie en zakelijke uitwerking van het **meerjarenbeleidsplan 2028–2032**

- Vertaling van artistieke visie en plannen naar:
 - beleidsdoelstellingen
 - begroting en financiële meerjarenraming
 - personeels- en organisatiemodel
 - governance- en evaluatiekader
- Afstemming met het bestuur, het team en waar nodig met externe experts
- Voorbereiding van subsidiedossiers binnen het Kunstendecreet
- Zakelijk opvolgen van afgebakende projecten en dossiers in samenspraak met de huidige leiding en de artistieke medewerkers

Fase 2 – Uitvoering meerjarenplan 2028-2032

Vanaf 1 september 2027 – voltijds

- Eindverantwoordelijkheid voor de **zakelijke werking**
- Verantwoordelijke voor de algemene leiding samen de artistieke leiding
- Uitvoering, opvolging en bijsturing van het meerjarenbeleidsplan
- Structurele rol binnen de dagelijkse leiding van de organisatie

Functieomschrijving

Zakelijke en algemene werking

- Je bewaakt de **duurzame werking** van Moussem in overeenstemming met het beleidsplan
- Je vertaalt beleidsdoelstellingen naar **concrete actieplannen, structuren en processen**
- Je waakt op de realisatie van de doelstellingen en de resultaatindicatoren van de organisatie en je rapporteert hierover aan het bestuur en aan de subsidiërende overheden
- Je bewaakt de samenhang tussen artistieke werking, zakelijke organisatie en maatschappelijke opdracht
- Je staat mee in voor gebouwbeheer en planning

Financieel beheer & verantwoording

- Je bent eindverantwoordelijk voor **financieel beheer, administratie en contracten**
- Je stelt begrotingen, tussentijdse rapporteringen en eindafrekeningen op
- Je coördineert subsidiedossiers, voortgangsrapporten en inhoudelijke/financiële verantwoordingen
- Je ziet toe op correcte toepassing van **fair practice**, correcte verloning en transparant kostenbeheer
- Je detecteert opportuniteiten voor aanvullende financiering, partnerschappen en projectmiddelen



Organisatie, HR & governance

- Je ontwikkelt en bewaakt een **duurzaam personeelsbeleid** in lijn met sectorale afspraken
- Je ondersteunt een duidelijke rolverdeling en overlegstructuur binnen een model van **gedeeld leiderschap**
- Je waakt over correcte toepassing van regelgeving, statuten en bestuursafspraken
- Je werkt actief samen met het bestuursorgaan en de algemene vergadering

Netwerking & positionering

- Je vertegenwoordigt Moussem in relevante professionele en beleidsmatige netwerken
- Je ondersteunt internationale samenwerkingen vanuit zakelijk en organisatorisch perspectief
- Je draagt bij aan de **positionering van Moussem binnen het kunstenlandschap**, in lijn met de decretale functies en ambities

Profiel

Je beschikt over:

- aantoonbare ervaring in een **zakelijke, coördinerende of leidinggevende functie** binnen de kunsten of non-profitsector
- grondige kennis van of aantoonbare affiniteit met het **Kunstendecreet en kunstbeleid en met andere financiële bronnen**
- sterk financieel en analytisch inzicht
- ervaring met beleidsplanning, begrotingen en rapportering
- inzicht in governance, HR, planning en organisatieontwikkeling
- je beheerst Nederlands en hebt parate kennis van Frans en Engels

Je onderschrijft:

- de principes van **goed bestuur, fair practice en transparantie**
- een werking gebaseerd op **artistieke autonomie binnen duidelijke kaders**
- horizontaal samenwerken en zorg voor mensen
- internationale en maatschappelijke perspectieven in kunst

Plaats in de organisatie

De zakelijk coördinator is verantwoordelijk voor de **zakelijke werking** van Moussem en vormt samen met de artistieke leiding de kern van de organisatie. De functie rapporteert aan het bestuursorgaan en de algemene vergadering, conform de principes van goed bestuur binnen het Kunstendecreet.



Wij bieden:

- een sleutelrol binnen een dynamische **structureel gesubsidieerde kunstenorganisatie**
 - een gefaseerde aanstelling met inhoudelijke diepgang en veel autonomie
 - een professionele en maatschappelijk geëngageerde werkomgeving
 - ruimte voor verantwoordelijkheid, visie en langetermijnpact
 - 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 werkplaats bevindt zich in Brussel en is vlot bereikbaar met openbaar vervoer
-

Reageren

Graag een motivatiebrief en curriculum vitae naar kelly@moussem.be uiterlijk op 01.03.2026

Indiensttreding is voorzien op 01.04.2026.

