

## VACATURE productiemedewerker en directie-assistent

### Organisatie

WArd/waRD is het dansgezelschap van choreograaf Ann Van den Broek. Zij maakt sinds 2000 haar eigen voorstellingen die te zien zijn in Nederland, Vlaanderen en op internationale podia. Inmiddels is ze uitgegroeid tot één van opvallendste dansmakers van Nederland en Vlaanderen. Het gezelschap ontvangt meerjarige activiteitsubsidie van het Fonds Podiumkunsten In Nederland. WArd/waRD werkt vanuit zowel Tilburg als Antwerpen met een team van gemotiveerde medewerkers en een hechte groep dansers.

### Vacature

WArd/waRD zoekt een productiemedewerker en directie-assistent (32-38 uur).

We zoeken iemand die de artistiek directeur ondersteunt bij alle dagelijkse zaken en oog houdt op de agenda en beschikbaarheid. Op productievlak verricht de medewerker allerlei voorkomende werkzaamheden met betrekking tot organisatie en uitvoering van activiteiten, repetities en voorstellingen. Gedurende tournees ben je verantwoordelijk voor het vlekkeloos verloop van logistiek rond de voorstellingen. Een spin in het web die weet wat er speelt en alle lopende zaken met elkaar in verband brengt. Je houdt van de dynamiek en variatie in de theaterwereld en ziet het als een uitdaging om met vele partijen contact te houden.

### Profiel

- Servicegericht en stressbestendig
- Flexibel en zelfstandig
- Organisatorisch vermogen en resultaatgericht
- Goede sociale vaardigheden
- Goede beheersing van het Nederlands en Engels in woord en geschrift
- Kennis en ervaring met Office programma's
- In bezit van rijbewijs
- Woonachtig in de omgeving van de stad Antwerpen.

### Aanbod

- Een aanstelling voor een jaar
- Honorering conform algemene richtlijnen en op basis van ervaring
- Uitdagende job in een dynamisch team
- Gevarieerde werkzaamheden en werklocaties

### Ben je geïnteresseerd?

Stuur een sollicitatiebrief met CV naar WArd/waRD ter attentie van Arjan van Meeuwen, manager, via [zakelijk@wardward.be](mailto:zakelijk@wardward.be) voor 30 januari 2025. Ons streven is het contract zo snel mogelijk in te laten gaan. Voor nadere informatie kun je contact opnemen met Arjan van Meeuwen, +31 614246790.

**Taken en verantwoordelijkheden:****A. Ondersteuning artistiek directeur**

- Bijhouden agenda en afspraken maken voor artistiek directeur
- Regelen van vervoer en reizen, waaronder chauffeurs
- Bijhouden correspondentie (in- en uitgaande post en email) artistiek directeur
- Notuleren van en participeren in overleg, o.a. bestuursvergaderingen
- Algemene ondersteuning van artistiek directeur

**B. Productie en coördinatie**

- Productionele werkzaamheden tijdens repetities en voorstellingen
- Kostuums voorbereiden en verzorgen
- Coördinatie bij productie en logistiek rond repetities en voorstellingen
- Contacten onderhouden met alle betrokkenen voor voorstellingen en andere activiteiten
- Plannings bijhouden ten behoeve van tournees en repetities
- Reisschema's en reisbudgetten maken voor tournees
- Budgetbewaking producties en tournee
- Repetitieruimtes organiseren en vastleggen
- Workshops organiseren en afhandelen
- Ondersteuning bij afwikkeling en verantwoording voorstellingen
- Andere voorkomende werkzaamheden