

Vacature administratief medewerker (halftijds)

Muziekclub Democrazy zorgt in **Gent** voor een niet-aflatende stroom aan optredens van beloftevolle en gevestigde artiesten. Onze missie is het organiseren van **kwalitatieve pop- en rockconcerten en nightlife** in de ruimste zin van het woord: van hiphop en elektronica tot indie, soul, harde gitaren, folk, ... Onze activiteiten gaan door op verschillende plaatsen in de stad, waaronder **Club Wintercircus**, De Vooruit, Charlatan, Trefpunt, Ha Concerts en Minard. Democrazy is ook de drijvende kracht achter **Boomtown**, één van de meest prominente muziekfestivals van de Gentse Feesten.

Ter ondersteuning van onze werking zijn we op zoek naar een **administratief medewerker**. Deze persoon zal nauw samenwerken met de zakelijke leiding en deze assisteren inzake de dagelijkse administratie van de concertwerking en boekhoudkundige voorbereiding en rapportage.

Functieomschrijving

Jij staat in voor de **dagelijkse werking** van de administratie van Democrazy en Boomtown. Dat houdt in:

- **Dagelijkse administratie van de concertwerking**
 - Verzamelen en duurzaam klasseren van nodige documenten per artiest: contracten, paspoorten, facturen, AKV's, unisono aangifte en afrekening, berekenen van bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, begroting en afrekening per evenement opvolgen.
 - Contact met partners in het kader van co-producties en samenwerkingen.
- **Vorbereiding van de boekhouding voor het aanleveren naar de externe boekhouder**
 - Verwerken van aankoopfacturen en opmaken van verkoopfacturen via het online platform Billit, verwerken van ticket- en horecainkomsten in het kasboek na afloop van evenementen.
- **Boekhoudkundige rapportering en analyse**

Profiel

- Je hebt minimaal een **diploma hoger secundair onderwijs**.
- Basiskennis (**analytische**) **boekhouding/administratie** is een grote meerwaarde.
- Je kan heel goed overweg met **MS Office** (in het bijzonder Excel) en diverse online tools zoals Google Drive, Dropbox, etc.
- Je praat en schrijft vlot **Nederlands** en je hebt een basiskennis **Engels** en **Frans**.
- Je bent **flexibel** ingesteld.
- Je werkt **zelfstandig, nauwkeurig** en kan vlot plannen en organiseren.
- Je bent **stressbestendig**. We volgen de seizoenen van muziekprogrammatie, wat betekent dat er soms piekmomenten zullen zijn qua werk. Je kan werken onder tijdsdruk, respecteert en haalt deadlines.
- Je bent een **teamspeler** die ook in staat is individueel een plan uit te werken.
- Je hebt **affiniteit met muziek** en in het bijzonder het Gentse muzieklandschap.
- Relevante **ervaring** is een plus maar geen vereiste.
- Je hebt een **hands-on en proactieve attitude**, m.a.w: je ziet werk en pakt het aan.

Aanbod

- Een **2,5/5 contract** (19u/week) van **onbepaalde duur** bij Democrazy.
- Verloning en arbeidsvoorwaarden conform de **geldende CAO-barema's** (PC 304 Podiumkunsten).
- Relevante en aantoonbare **anciënniteit** wordt meegenomen.
- **Maaltijdcheques, fietsvergoeding** en een **eindejaarspremie**.
- Het volgen van relevante **opleidingen** is aanbevolen.
- Bereikbaarheid: ons kantoor en alle concertlocaties bevinden zich in **Gent**.
- Je maakt deel uit van een **klein, hecht team** en bent actief in een **jonge, dynamische werkomgeving**.
- Je maakt actief deel uit van het Gentse muzieklandschap.

Elke medewerker van Democrazy heeft inspraak in het **programma** en de **inhoudelijke werking**. We verwachten ook van jou input, ideeën en suggesties.

Sollicitatieprocedure

Sta je te popelen? Mail dan je **cv en motivatiebrief in één pdf** naar **contact@democrazy.be**. Vermeld in de titel je volledige naam.

- Solliciteren kan tot en met **zondag 30 november 2025**.
- De gesprekken vinden plaats in de **week van 8 december 2025**.
- Verwachte indiensttreding: februari 2026.
- Heb je nog een vraag? Laat het ons weten via **contact@democrazy.be**

Democracy hecht veel belang aan gelijke kansen en diversiteit op de werkvloer. Kwaliteiten en talenten van medewerkers zijn voor ons dé criteria bij aanwervingen. Er wordt dus niet gekozen op basis van geslacht, leeftijd, geaardheid of etnische afkomst.