

VACATURE ZAKELIJK MEDEWERKER

100% - tijdelijk

Zomer van Antwerpen is een uitbundig, **multidisciplinair zomerprogramma** dat de diversiteit van Antwerpen weerspiegelt. Van half juni tot eind augustus presenteren we een breed scala aan kunstvormen zoals muziek, circus, theater, dans, en unieke evenementen.

Locatiewerking staat centraal. We benutten verrassende en onconventionele plekken in de hele stad als decor voor onze voorstellingen. Daarbij zoeken we naar **innovatieve presentatievormen** die Zomer van Antwerpen een uniek karakter geven. Zo onderscheiden we ons van traditionele festivals.

Inclusiviteit is een kernwaarde: we richten ons op een breed publiek en leggen de nadruk op het bereiken van ondervertegenwoordigde groepen, met als doel verbinding en ontmoeting te stimuleren.

We bieden een platform voor **zowel gevestigde namen als opkomend talent**. Daarbij creëren we ruimte voor nieuwe creaties, premières, en langdurige samenwerkingen met zowel lokale als internationale artiesten.

De **Site Nieuw Zurenborg** fungeert als onze creatieve hub. We bieden faciliteiten aan artiesten om buiten de conventionele theaterruimte te werken, ontmoetingen te stimuleren, en de infrastructurele behoeften van het festival te ondersteunen.

We hechten groot belang aan **samenwerkingen** met zowel culturele als niet-culturele partners. Dat resulteert in gedeeld eigenaarschap en gezamenlijke programmering, waardoor we diep verankerd zijn in het stedelijke weefsel van Antwerpen.

Zomer van Antwerpen vzw
Uitbreidingstraat 584, 2600 Berchem
BTW BE 0473.116.312 | IBAN BE79 7350 2032 6033
T +32 (0)3 224.85.20 | zomer@zva.be | www.zva.be

Voor een feilloos zakelijk en administratief verloop van de zomer zijn we op zoek naar een assistent voor de zakelijk leider.

Wat ga je doen?

- Je maakt arbeidsovereenkomsten en doet de payrolladministratie. Je bereidt de loonberekeningen in SD Worx voor.
- Je stelt contracten op voor freelancers, leveranciers, partners en gezelschappen.
- Je beheert dagelijks de financiën: je boekt inkoop- en verkoopfacturen, maakt verkoopfacturen, beheert de kassa's en voert betalingen uit.
- Je doet administratieve taken zoals: aangifte van auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, controle van tijdsregistraties en het maken van vergaderverslagen.
- Samen met de verzekeringsmakelaar zorg je dat materialen en mensen goed verzekerd zijn.
- Je beantwoordt zakelijke en administratieve vragen van collega's.
- Je bereidt financiële rapportages voor.
- Je helpt medewerkers bij hun start (onboarding) en vertrek (offboarding).

Wie zoeken we?

- Je bent goed met cijfers en werkt heel nauwkeurig.
- Je gaat vertrouwelijk om met informatie.
- Je hebt ervaring met boekhouden. Kennis van dubbele boekhouding is een plus.
- Je gebruikt dagelijks Excel om je werk makkelijker te maken.
- Je hebt basiskennis van arbeidswetgeving binnen paritair comité 304.
- Je spreekt Nederlands en minstens één andere taal.

Wij bieden wij?

- Een contract van bepaalde duur van 2 maart 2026 tot en met 30 september 2026.
- Een voltijds contract maar 4/5 is bespreekbaar.
- Verloning volgens de CAO Podiumkunsten (pc304) op barema B;
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding;
- Een aantrekkelijke, jonge, internationale werkomgeving met veel afwisseling;
- Met regelmaat een gezellige BBQ, een feestje of voorstelling om samen van te genieten;

Interesse?

Solliciteer **via deze link**. Je start de procedure via een whatsappconversatie met Marcel van Matcherjobs.

Doe dit **uiterlijk 30 januari 2026**, maar weet dat wij interessante kandidaten onmiddellijk uitnodigen voor een gesprek.

Meer info op: 03 224 85 20 | www.zva.be | www.zomerfabriek.be

Zomer van Antwerpen vzw
Uitbreidingstraat 584, 2600 Berchem
BTW BE 0473.116.312 | IBAN BE79 7350 2032 6033
T +32 (0)3 224.85.20 | zomer@zva.be | www.zva.be