Kaaitheater zoekt een collega Ticketing (95 %) – GECO Statuut

Kaaitheater is van bij de start in 1977 een podium voor hedendaagse podiumkunsten, verankerd in Brussel en met de blik op de wereld gericht. Vandaag presenteren we dans, theater, performance en muziektheater, vaak omkaderd met lezingen en gesprekken. Een team van 38 geëngageerde medewerkers maakt dit programma mogelijk.

Onder het motto *How to Be Many?* maken we de komende jaren ruimte voor een breed spectrum aan verhalen, perspectieven, artiesten en publieken, om de gelaagdheid van Brussel en haar verschillende communities, talen en talenten een platform te bieden.

Bovendien ondergaat het Kaaitheater zelf op dit moment ingrijpende verbouwingen, waardoor we ons programma presenteren op diverse podia in en rond Brussel. In 2027 verhuizen we terug naar ons geliefde gebouw aan de Sainctelettesquare.

Kaaitheater zoekt een medewerker Ticketing, met een feeling voor publiek, voorstellingen en data. Iemand die zin heeft ticketing vorm te geven richting ons nieuwe gebouw. Je wordt onderdeel van Team Publiek, waar je samenwerkt rond communicatie, marketing, publiekswerking, onthaal en avondcoördinatie.

Functie

- Samen met een collega ticketing coördineer en volg je de ticketverkoop voor het volledige Kaaitheaterprogramma op.
- Je stuurt een team van losse kassamedewerkers aan en maakt hun planning op voor onze events in de Kaaistudios, De Kriekelaar, of op locatie.
- Je maakt events aan in het ticketsysteem (Ticketmatic), monitort de verkoop en rapporteert over de cijfers. Als je hier niet mee bekend bent, wordt een opleiding voorzien bij aanvang van de job.
- Je beheert de gastenlijsten.
- Je maakt afspraken voor samen-verkoop met partners.
- Je bereidt avondkassa's voor, brieft andere kassamedewerkers en doet een paar keer per maand ook zelf de avondkassa.
- Samen met je collega's van Team Publiek beantwoord je publieksvragen over het programma aan balie en telefoon, op mail en sociale media.

Profiel & competenties

- Je houdt ervan mensen te verwelkomen en te begeleiden.
- Je beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel voor de bezoeker, het team en de organisatie.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands en kan je vlot uitdrukken in het Frans en Engels.
- Je hebt een goede kennis van excel en leert makkelijk nieuwe systemen aan.
- Je werkt proactief, efficiënt en nauwkeurig.
- Je kan goed omgaan met tijdsdruk en bent in staat snel te schakelen.
- Je ziet niet op tegen regelmatig avond- en weekendwerk.
- Je voldoet aan de vereisten voor het GECO-Statuut: je woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en je bent ten minste 6 maanden werkloos in het afgelopen jaar OF je bent ouder dan 40 jaar en ten minste 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd werkloos (cfr. voorwaarden http://www.actiris.be).

Pluspunten

- Je hebt een hart voor de (podium)kunsten en voor Brussel.
- Je bent vertrouwd met Ticketmatic (ticketingsoftware) en met Yesplan (planningssoftware).
- Je hebt ervaring in een gelijkaardige functie.

Het Kaaitheater streeft naar gelijke kansen voor iedereen. We selecteren kandidaten op basis van competenties en talenten. Lees ons non-discriminatiebeleid.

Aanbod

- Een deeltijds contract van onbepaalde duur (95%) (enkel mogelijk indien je voldoet aan de vereisten voor het GECO-Statuut: cfr. voorwaarden (http://www.actiris.be);
- Een vergoeding volgens de barema's van het Paritair Comité 304; looncategorie B, rekening houdend met anciënniteit (https://www.podiumkunsten.be/sites/default/files/2021-10/Baremas-podiumkunsten-4-2021.pdf);
- Een ploeg die open staat voor nieuwe perspectieven en een inclusieve werkcultuur;
- De mogelijkheid om opleidingen te volgen (persoonlijke vaardigheden en werk gerelateerd).
- Een werkplek in de Gallaitstraat (Schaarbeek), vlot bereikbaar met trein, tram, bus en metro.
- 100% terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding.
- 1 dag thuiswerk per week
- Maaltijdcheques, een groepsverzekering, een eindejaarspremie en na 1 jaar dienst een hospitalisatieverzekering.

Interesse in deze job?
Stuur voor 30 maart 2026 je motivatiebrief met cv naar job@kaaitheater.be.
Geselecteerde kandidaten krijgen een uitnodiging voor een gesprek dat plaatsvindt in de week van 6 april.

Voor bijkomende info kan je terecht op 02 201 58 58 (Nadia El-Boubsi).
Alle kandidaturen worden met aandacht en discretie behandeld.