
We zijn op zoek naar een

coördinator events, partnerships & ticketing

Klarafestival brengt, in het hart van Europa, klassieke, hedendaagse en andere muziek naar Brussels mooiste zalen: Bozar, Flagey, De Munt, Ancienne Belgique en de stad in haar geheel. In nauwe samenwerking met radio Klara, tal van culturele partners en bedrijven zetten wij Brussel jaarlijks op de kaart als muzikale ontmoetingsplaats en brug tussen Vlaanderen, Brussel en Europa.

Als coördinator events, partnerships en ticketing speel je hierin een sleutelrol. Je neemt de organisatie van de events voor je rekening, staat in voor de ticketing en bent het aanspreekpunt van het festival naar sponsors en partners toe.

EEN GREEP UIT HET TAKENPAKKET:

events & partnerships

- Je staat in voor de organisatie van het onthaal en de ticketbalie tijdens de events.
- Je ontvangt en begeleidt sponsors en partners op locatie tijdens het festival of andere events.
- Je volgt de contractafspraken nauwgezet op en je beheert de praktische invulling van sponsorpakketten: tickets, hospitality, zichtbaarheid en netwerkmomenten.
- Je coördineert de gastenwerking: je beheert de uitnodigingen en contactlijsten en zorgt voor de reservatie van gastentickets.
- Je ondersteunt de uitbouw van duurzame relaties met sponsors. Je signaleert kansen voor nieuwe samenwerkingen en sponsordeals en werkt mee aan aantrekkelijke hospitalityformules voor partners en gasten.

ticketing & administratie

- Je bent verantwoordelijk voor de coördinatie en controle van de ticketingprocessen en je staat in voor de opvolging van de ticketingafspraken met culturele partners.
- Je staat in voor de projectmatige organisatie en het beheer van de ticketverkoop via externe ticketingplatformen.
- Je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding van de ticketingafrekening in samenwerking met de financiële medewerker.
- Je coördineert de service mails in samenwerking met de communicatiemedewerker.
- Je staat in voor het beheer van de info mailbox.

WIE BEN JIJ?

- Je bent commercieel sterk onderlegd en denkt in termen van partnerships en klantervaring. Gastvrijheid zit in je natuur.
 - Je hebt sterke relationele en communicatieve vaardigheden en stelt je overtuigend en professioneel op tegenover collega's, sponsors, partners, vip-gasten, het bestuur...
 - Je bent organisatorisch sterk, stressbestendig en behoudt het overzicht, ook in de drukte van het festival.
 - Je hebt voeling met de culturele context van Brussel.
 - Je werkt graag samen met collega's en streeft naar een naadloze publiekservaring.
 - Je werkt planmatig en bent vlot met data en cijfers.
 - Je denkt creatief en out-of-the-box.
 - Je communiceert vlot in het Nederlands en Frans; Engels is een meerwaarde.
 - Je bent flexibel: tijdens de festivalperiode werk je ook 's avonds en in het weekend.
 - Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
 - Affiniteit met muziek en/of cultuur is een plus, ervaring met fondsenwerving eveneens.
-

WAT MAAKT DEZE JOB BIJZONDER?

- Je werkt in het hart van Brussel en verwelkomt gerenommeerde artiesten en vooraanstaande gasten uit binnen- en buitenland.
 - Een unieke kans om ervaring op te doen in events, sponsoring én ticketing binnen een ambitieus muziekfestival.
 - Je werkt samen met boeiende culturele partners enerzijds en legt contacten met de bedrijfswereld anderzijds.
-

ONS AANBOD

- Een boeiende 4/5 functie (28u) met commerciële verantwoordelijkheid.
- Een team van gedreven collega's en een dynamische, artistieke werkomgeving.
- Verantwoordelijkheid en ruimte voor eigen initiatief.
- Marktconforme verloning volgens PC 304 en extralegale voordelen: hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, CAO-dagen...
- Ons kantoor is gevestigd in het hart van Brussel, in buurt van de Brouckère.
- Er is mogelijkheid tot gedeeltelijk thuiswerk.
- Gewenste startdatum: 1 september 2026, afhankelijk van je beschikbaarheid.

PROCEDURE

De selectieprocedure verloopt in verschillende stappen:

1. sollicitatiedeadline 19/07/26

- Bezorg ons ten laatste op zondag 19 juli 2026 (23.59 uur) je cv en motivatiebrief.
- Gebruik Chat GPT gerust als corrector of inspirator, maar hou het authentiek, want daar zijn we naar op zoek.

2. voorselectie

- Op 20 juli maken we een eerste selectie op basis van de ontvangen kandidaturen.
- De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor de eerste selectieronde.

3. gesprekken

- Op 24 juli 2026 vinden de eerste selectiegesprekken plaats.
- De kandidaten die doorgaan naar de volgende ronde, ontvangen aansluitend een schriftelijke opdracht.

4. opdracht

- De schriftelijke opdracht dient uiterlijk woensdag 29 juli 2026 om 23.59 uur ingediend te worden.

5. tweede selectieronde

- De tweede selectiegesprekken vinden plaats op vrijdag 31 juli 2026.

INTERESSE?

Vul het [sollicitatieformulier](#) in en laad je cv en motivatiebrief op, ten laatste op 19 juli om 23.59 uur. Voor meer info kan je terecht bij jan@klarafestival.be.

Festival van Vlaanderen Brussel selecteert kandidaten op basis van hun kwaliteiten, ervaring en motivatie. We moedigen iedereen aan om te solliciteren ongeacht gender, afkomst, leeftijd of functiebeperking.