



Theatergarage zoekt een algemeen coördinator vanaf 11/09/2023

De Theatergarage cvba so; een sociale, culturele buurtplek voor, door en met de buurt, in het hart van Borgerhout extra-muros.

In 2017 kochten we deze plek samen met een 500 tal buurtbewoners (Coöperanten) ondertussen zijn er 6 seizoenen achter de rug.

Hieronder een bondig overzicht van seizoen 22 -23

- Twee brochures (najaar '22 en voorjaar '23) werden samengesteld en gebust in de buurt.
- De sub-groep Struikelstenen heeft 4 wandelingen georganiseerd in de buurt, twee struikelsteen-leggingen gerealiseerd en er zijn lezingen in het kader van Open Huizen in het najaar en het voorjaar.
- Er waren 25 avondvoorstellingen, 4 eigen producties, 55 schoolvoorstellingen, 10 verhuringen, 24 academie/conservatoriumvoorstellingen, 48 kampjes/toneelklasjes, 30 yoga-avonden, 36 buurtkoren, 15 repetities. In totaal 247events.
- Qua bezoekersaantallen: 5499 schoolkinderen, 4960 'voorstellingbezoekers' en naar schatting 2440 extra deelnemende bezoekers (lees: klasjes, yoga, garagekoor, verhuur, ...)

De Theatergarage is: workshops, een garagekoor, yoga, buurtmomenten, programmatie voor volwassenen, familie en kinderen .

De Theatergarage heeft samenwerkingen met oa Academie Borgerhout, Conservatorium Antwerpen ,...

Tal van vrijwilligers werken mee om alles in goede banen te leiden.

Naar de toekomst komt er nog een **2^e buurtplek en cafe** bij waar workshops, repetitie mogelijkheden, samenwerkingen met allerhande buurtorganisaties, tentoonstelling, boekpresentaties, ... vooral hun plek zullen vinden. Dit project moet nog meer een venster bieden naar de Boelaerbuurt.

Functie omschrijving

1. Dagelijks operationele Coördinatie van de Theatergarage

Vaste dag is woensdag telkens aanwezig van 10u tot 17u / de rest ingevuld in functie van de planning.

2. Coördinatie en werking vrijwilligers

Vrijwilligers dienen ruim ingezet te worden en de nodige verantwoordelijkheden te krijgen

Oa kuisploeg, begeleiding voorstelling, schoolvoorstellingen, barploeg (stock, glasbak, vuilbakken, ...) , onderhoud, voorraadbeheer bar, onderhoudsproducten ,

3. Planning en aansturing van het Dagelijks Bestuur (DB)

Dagelijks bestuur komt 1 x per maand samen en staat in voor

- Communicatie
- Planning
- Overleg over buurt en programmatie

Financiële controle op de dagelijkse werking in overleg met programmatie / zakelijke leiding

- Programmatie
- Techniek
- Verhuur
-
- Andere, bijvoorbeeld overzicht opbrengsten bar



4. **Samenwerking met de buurt** (bvb. Academie, Conservatorium,, actief op zoek gaan naar nieuwe samenwerkingen)
5. **Vertegenwoordiging** TG in districtsvergaderingen, LCB, cultuurraden,.... verslag uitbrengen en opstarten van eventuele opdrachten,
6. **Grafiek en productie van promotiemateriaal voor de TG aansturen en plannen.**
7. **Duidelijke en tijdige communicatie** rond projecten aan alle belanghebbenden (leden DB en RvB + externe partners indien van toepassing).
8. **Rapportage** over alle operationele aspecten (1-6) aan de RvB
 - a. Maandelijks in een vast formaat via e-mail
 - b. Toelichting op de vergaderingen van de RvB
9. **Waar nodig aanwezig tijdens activiteiten** (programmatie, workshops, verhuringen , ...) het mee inplannen van vrijwilligers om aanwezig te zijn tijdens de activiteiten is hierin belangrijk.

Profiel

Je hebt enkele jaren ervaring in een gelijkaardige sector en je hebt kennis van de artistieke, sociaal-artistieke en/of sociaal-culturele sector .

Je bent stressbestendig, creatief en een teamplayer die zich zelfstandig uit de slag trekt maar ook een leergierige plantrekker: je kan autonoom werken en knopen doorhakken.

Drukke periodes schrikken je niet af. Bij strakke deadlines hou je het hoofd koel en de touwtjes strak in handen.

Je bent niet bang om de eindverantwoordelijkheid over je takenpakket te dragen en anderen op een constructieve manier aan te sturen.

Je hebt geen 9-to-5 mentaliteit en vindt het niet erg om af en toe de handen extra uit de mouwen te steken en overleg te plegen met lokale partners.

Avond- en weekend-werk, wanneer nodig, schrikken je niet af.

Je bent een open, sociaal en zorgzaam iemand. Je werkt motiverend en weet mensen te enthousiasmeren.

Je bent een vlotte organisator die ziet wat er moet gebeuren. Je hebt zin voor initiatief en neemt verantwoordelijkheid op. Je kan prioriteiten bepalen en schakelen tussen verschillende opdrachten.

Je kan een planning opmaken voor jezelf en vrijwilligers en hierover helder communiceren.

Je spreekt Nederlands. Je kennis van andere talen is een pluspunt.

Je hebt een creatief denkvermogen en handigheid.

Je bent PC-vaardig en kunt vlot overweg met online deelplatformen en sociale media.



Wij bieden

- Een 3/5 contract van de onbepaalde duur als start (bediende)
- Met de bedoeling om dit naar een voltijds contract te laten overgaan. De termijn wanneer, zal afhangen van de start van 2^e buurtplek. Schatting is ergens tussen september '24 en januari '25.
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding.
- Telefoonvergoeding.
- Een inspirerende werkomgeving in een kleinschalig en gedreven team omringd door een grote groep vrijwilligers.

Aanvang contract is 11/09/2023

Bezorg ons je sollicitatiebrief, samen met je cv en diploma tegen 25/08/2023 via email info@theatergarage.be