Vacature zakelijke leiding - Grensgeval & Post uit Hessdalen

Wie zijn we?
Grensgeval is een klein maar snelgroeiend circustheatergezelschap. Zoals onze naam al aangeeft, balanceren we graag op de grenzen tussen (kunst)disciplines, tussen leeftijden en tussen landen. We maken transdisciplinaire voorstellingen voor een jong publiek. Met Gent als onze thuisbasis toeren we in Vlaanderen, Europa maar ook ver daarbuiten.
Meer informatie: www.grensgeval.eu

Post uit Hessdalen is een gezelschap voor eigenzinnig circus en muziektheater. Uit techniek, muziek, beeld en circus smeden we voorstellingen voor een heel ruim publiek. We werken vanuit De Loods in Antwerpen, maar spelen in binnen- en buitenland met de focus op Europa.
Meer informatie: www.postuithessdalen.be

Beide gezelschappen gaan **op zoek naar zakelijke leiding** om hun werkingen mee vorm te geven. Het is mogelijk om voor beide gezelschappen samen te solliciteren in een 3/5 tewerkstelling, of voor Grensgeval (2/5) of Post uit Hessdalen (1/5).

Aanbod
- Een flexibele tewerkstelling van 3/5 (of 2/5 of 1/5) met een contract van onbepaalde duur.
- Je start in april 2024 (of eventueel vroeger).
- Verloning volgens anciënniteit en volgens de barema's van PC 304.
- Werken in Gent (min 1 dag) en/of Antwerpen (1 dag) met mogelijkheid tot thuiswerk.
- Flexibele werkuren.
- Opleiding op de werkvloer indien je een beginnend zakelijk leider bent.
- Nauwe betrokkenheid bij twee kleine gezelschappen met een sterk internationaal profiel.

Over de functie
- Je voert een zakelijk beleid dat ten dienste staat van het artistieke werk en ontwikkelt samen met de artistieke leiding een strategische visie van waaruit de organisatie verder kan ontwikkelen.
- Je werkt aan een professioneel (zakelijk/financieel/strategisch) netwerk van partners binnen en buiten de kunsten.
- Je kan onderhandelen en heldere afspraken en overeenkomsten maken met partners, coproducenten en medewerkers.
- Je stelt begrotingen en (productie)budgetten op en volgt deze nauwgezet op.

- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak, de opvolging en de rapportage van het zakelijke luik van de subsidiedossiers.
- Je verzorgt de financiële administratie en maakt jaarrekeningen op in samenwerking met het extern boekhoudkantoor.
- Je verzorgt de personeelsadministratie in samenwerking met het sociaal secretariaat.
- Je maakt analyses vanuit het cijfermateriaal en rapporteert aan de artistiek leider en het bestuur.
- Je hebt of verwerft de nodige kennis inzake auteursrechten, arbeidswetgeving, vzw-wetgeving en verzekeringen.

Ideale profiel

- Je bent enthousiast om Grensgeval en Post uit Hessdalen mee duurzaam uit te bouwen.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten en je denkt creatief en oplossingsgericht binnen de grenzen van de beschikbare middelen.
- Je hebt een goede kennis van het Office-pakket (vooral van Excel en Word). Kennis van financiële software is een plus.
- Je hebt een goede schriftelijke en mondelinge kennis van het Frans, Engels en Nederlands.
- Je bent stressbestendig.
- Je kan verschillende onderwerpen tegelijk aan; je weet prioriteiten te stellen en je respecteert de deadlines.
- Je kan strategisch denken en een langetermijnbeleid vormgeven.
- Je bent communicatief en onderhandelingen schrikken je niet af.
- Wij staan open voor high-potentials die niet noodzakelijk de meest uitgebreide ervaring hebben, maar wel openstaan voor een mentorship-traject om de job eigen te maken.

PUH en Grensgeval hechten belang aan het bevorderen van gelijke kansen, zowel op gebied van leeftijd, gender, etnische afkomst, handicap of nationaliteit.

Wil je solliciteren?
Dat kan door je curriculum en een motivatiebrief te sturen naar brief@postuithessdalen.be en hanne@grensgeval.eu.

Vermeld duidelijk voor welke functie je solliciteert.

Dit kan tot uiterlijk 9 februari.

Na een eerste selectie ontmoeten we je graag voor een gesprek op 20 februari in Gent of op 22 februari in Antwerpen. Deze gesprekken gaan overdag door. Geef bij je sollicitatie alvast je voorkeur aan.

Heb je vragen?
Bel of mail naar Ine van Post uit Hessdalen (+32 497 90 73 64 - brief@postuithessdalen.be)
of Hanne van Grensgeval (+32 498 04 83 60 - hanne@grensgeval.eu)