De Veerman



Vacature

De Veerman zoekt:
Zakelijk leider

Antwerpen, 16 mei 2024

De Veerman zoekt: zakelijk leider



De Veerman?

De Veerman is een kunstenorganisatie die zich richt op educatie en participatie. Vanuit een rotsvast geloof in en liefde voor de kunsten ontwikkelt De Veerman educatieve en participatieve kunstprojecten binnen een waaier aan kunstdisciplines. Deelnemers met uiteenlopende achtergrond en leeftijd experimenteren, spelen en leren over en door kunst.
Op die manier wil De Veerman mee bouwen aan een samenleving waarin ideeën, opvattingen en emoties op een respectvolle manier met elkaar worden gedeeld en geconfronteerd, vanuit een waardering voor ieders eigenheid.

Zakelijk leider (hij/zij/hen)

De Veerman is op zoek naar een zakelijk leider om het team te vervolledigen.
Je komt terecht in een gedreven team van zes mensen en werkt samen met een pool van 80+ artiesten die onze kunstprojecten mee vormgeven.

Als zakelijk leider werk je in een tandem met de artistiek leider en samen met de projectleiders. Je hebt zakelijk inzicht en functioneert goed in een horizontale organisatie. De zakelijk leider weet van aanpakken, is creatief en werkt gemakkelijk in groepsverband.

Bekijk onze uiteenlopende projecten op www.veerman.be

Interesse?

Lees dan verder voor een concretere taakomschrijving.

gebeten
door
kunst

De Veerman
Marialei 25
2018 Antwerpen

03/290 69 66
info@veerman.be
www.veerman.be

IBAN BE81 7330 0332
6524
BIC KREDBEBB

Taken

- Je staat, in overleg met de artistiek leider en de projectleiders, in voor de opmaak en de opvolging van de begrotingen, budgetten (jaarbudgetten, projectmatig) en financiële afrekeningen i.s.m. de boekhouder.
- Je schrijft subsidiedossiers, jaarverslagen en verantwoordingsdossiers voor diverse overheden (aanvragen en afrekeningen).
- Je volgt financiële procedures op en zoekt naar een optimalisering hiervan.
- Je voert de betalingen uit en zorgt voor de financieel-administratieve afhandeling van de projecten.
- Je rapporteert aan de raad van bestuur en de algemene vergadering en doet hiervoor het voorbereidende werk.
- Je beheert de personeelsadministratie i.s.m. het sociaal secretariaat.
- Je maakt contracten op en je verzorgt de contacten met verzekeringen, de boekhouder en het sociaal secretariaat.
- Je volgt beleidsontwikkelingen in de sector op en vertegenwoordigt de organisatie bij oKo, het Antwerps kunstenoverleg en de sector in het algemeen.
- Je adviseert collega's en kunstenaars op zakelijk vlak.
- Je denkt mee na over fondsenwerving en de realisatie daarvan.
- Het is een pluspunt als je het gebouwbeheer voor je rekening neemt.

Profiel

- Je houdt van cijfers, bent analytisch en zakelijk ingesteld. De combinatie administratief en strategisch zakelijk werk trekt je aan.
- Je hebt een relevante opleiding gevolgd en/of hebt hierin persoonlijke of professionele ervaring opgebouwd.
- Je hebt een minimum aan aanwijsbare ervaring in een gelijkaardige functie.
- Je respecteert deadlines, kan verschillende taken tegelijk behandelen en prioriteiten bepalen.
- Je bent communicatief en zelfstandig.
- Je beschikt over een sterke algemene computerkennis en kan goed overweg met de gangbare MS-Office toepassingen (Excel, Word, databases, digitale archivering)
- Je wenst deeltijds te werken
- Je hebt affiniteit met en interesse in kunst(educatie en -participatie)

gebeten
door
kunst

Aanbod

- Een deeltijds vast contract (werkbreuk tussen 50% en 60% - te bespreken)
- Een functie binnen een organisatie met een unieke cultuur, waar teamwerk en samen realiseren voorop staan.
- Een gevarieerd takenpakket met verantwoordelijkheid en autonomie.
- Een inspirerende werkplek vlak bij het Groen Kwartier (Antwerpen), op 10 minuten wandelen van Berchem station.
- Een grote mate van flexibiliteit: je bepaalt zelf wanneer je werkt, uiteraard rekening houdend met projecten en deadlines van de organisatie en je collega's. Ook gedeeltelijk telewerken is mogelijk.
- Verloning volgens Paritair Comité 329.01
- Indiensttreding zo snel mogelijk

De Veerman
Marialei 25
2018 Antwerpen

03/290 69 66
info@veerman.be
www.veerman.be

IBAN BE81 7330 0332 6524
BIC KREDBEBB

De Veerman maakt geen onderscheid tussen kandidaten op basis van gender, leeftijd, etniciteit, of beperking. Wij werven aan op basis van competenties en talent.

Interesse in deze job?
Solliciteren kan tot en met 12 juni. Stuur je motivatiebrief en CV via mail naar info@veerman.be met onderwerp 'medewerker De Veerman'. Ten laatste op 17 juni hoor je of je uitgenodigd wordt voor een gesprek dat zal doorgaan tussen 24 en 28 juni.

Heb je vragen of twijfels?
Contacteer Annemie Geerts via annemie.geerts@veerman.be of 03 290 69 66

gebeten
door
kunst

De Veerman
Marialei 25
2018 Antwerpen

03/290 69 66
info@veerman.be
www.veerman.be

IBAN BE81 7330 0332
6524
BIC KREDBEBB