

## Kunstencentrum VIERNULVIER zoekt

### Zakelijke ondersteuning team artistieke werking deeltijds (22,8u)

#### Context

VIERNULVIER is een Vlaamse kunstinstelling en opereert als een centraal platform in een rijk netwerk van artiesten en organisaties uit tal van sectoren. Geïnspireerd door een turbulente wereld en een kunstensector in beweging, versterkt VIERNULVIER de kruisbestuiving tussen de kunsten en de lokale en globale gemeenschap. Dat doen we met een actuele blik op onze gedeelde toekomst. We fungeren als een gastvrije ontmoetingsplek en een labo voor ontwikkeling, productie, presentatie, participatie en reflectie. We bouwen op een verleden van vernieuwing en maatschappelijk engagement. VIERNULVIER is een ontmoetingsplek waar openheid heerst over kennisdeling en logische, maar evengoed atypische partnerships.

Ter ondersteuning van het team artistieke werking zoeken wij een nieuwe collega die ervoor zorgt dat de zakelijke en administratieve kant vlot verloopt.

Je werkt onder de leiding van de artistieke coördinator, in nauwe samenwerking met de programmatoren en je vormt de schakel in de communicatie met het team zakelijke werking.

#### Taken

- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak, controle en opvolging van alle artistieke contracten in nauw overleg met de programmatoren;
- Je legt contact met de artiesten of de zakelijk verantwoordelijke van de organisaties om de nodige informatie te verkrijgen;
- Intern verzamel je alle nodige informatie, waaronder ook afspraken rond catering, accommodatie en vervoer;
- Je houdt de vinger aan de pols bij wijzigingen of bijkomende vragen van artiesten;
- Je kijkt costings voor bookingskantoren na;
- Je staat in voor de opmaak en opvolging van afrekeningen bij coproducties en samenwerkingen;
- Ontvangen facturen worden nagezien en opgevolgd voor betaling;
- Je staat in voor de aangifte van auteursrechten en verzamelt hiervoor alle nodige gegevens;
- Je maakt de aangifte op van de bedrijfsvoorheffing buitenlandse artiesten;
- Je volgt mee het artistiek budget op en je bent de administratieve rots in de branding voor de programmatoren.

# viernulvier

## Profiel

- Je hebt een degelijke kennis van de zakelijke processen in de culturele sector en in het bijzonder voor muziek;
- Je hebt een ruime ervaring in het aanvragen van auteursrechten, bedrijfsvoorheffing en kent de geplogenheden binnen Europa en daarbuiten;
- Je werkt administratief nauwkeurig en kan je goed organiseren;
- Je bent proactief en denkt mee met de programmatoren;
- Je bent een vlotte communicator;
- Je beheerst het Nederlands en Engels zeer goed, het Frans goed;
- Je kan goed samenwerken met interne teams (artistieke werking, zakelijke werking, planning...) en externe diensten en weet relaties goed te onderhouden;
- Je behoudt het overzicht;
- Werken in een horizontale structuur spreekt je aan. In dit samenwerkingsmodel kan je, naast de eigen functie, vanuit persoonlijke interesse en je expertise bijkomend een (tijdelijke) rol opnemen waardoor iedereen in VIERNULVIER de *lead* kan nemen binnen een bepaalde werkgroep of project. Zo realiseren we gezamenlijk plannen en doelen maar steunen op eigen initiatief. Heldere en open communicatie is cruciaal om dit werkbaar te maken.

## Wij bieden

- Een deeltijds contract van onbepaalde duur (22,8u/week);
- Een uitbreiding naar een voltijdse tewerkstelling in een andere administratieve functie is een piste dat we momenteel onderzoeken. Aarzel niet om te solliciteren bij interesse;
- Een afwisselende job in een dynamische, culturele omgeving;
- Een open werksfeer met ruimte voor initiatief;
- Een flexibele en duurzame context met aandacht voor het nieuwe werken;
- Verloning volgens barema B, PC 304;
- Een pakket extralegale voordelen (forfaitaire onkostenvergoeding, maaltijdcheques, sectorale groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding of sociaal abonnement,...)

## Hoe reageren?

Stel jezelf voor en mail je brief met CV uiterlijk op 29/02/2024 naar [vacature\\_artistiekecontracten@viernulvier.gent](mailto:vacature_artistiekecontracten@viernulvier.gent)

Voor inlichtingen over deze functie kan je terecht bij Róise Goan: [Róise.Goan@viernulvier.gent](mailto:Róise.Goan@viernulvier.gent) of op het nummer 0473/50.07.77

Voor informatie over de selectieprocedure kan je terecht bij Seline.Decloet@viernulvier.gent of op het nummer 0486/98.97.39

# viernulvier

Het eerste gesprek wordt voorzien in de eerste week van maart 2024.

Kunstencentrum VIERNULVIER is een organisatie die belang hecht aan inclusiviteit. Aarzel niet om te solliciteren. De selecties gebeuren op grond van competenties, ongeacht afkomst, leeftijd of geslacht.