

## **Vacature allround zakelijk leider (m/v/x)**

**Radouan Mriziga / A7LA5 vzw** zoekt een sterke allround zakelijk leider die zich (3/5<sup>de</sup>) wil engageren om vanuit een klein team het gezelschap stap voor stap te laten groeien. A7LA5 vzw is de structuur rond choreograaf Radouan Mriziga. In zijn werk onderzoekt Mriziga de relatie tussen ruimte, architectuur, het lichaam en hun verbindingen met de geest en het intellect. Het dansgezelschap opereert vanuit Brussel en toert momenteel o.a. met de voorstelling 'Libya'.

Momenteel werkt A7LA5 naast het dienstverband van Radouan Mriziga met een deeltijds productiemedewerker, een freelance coördinator, freelance artiesten en technici, en het spreidingsbureau Something Great. De zakelijk leider is een centrale spil in dit internationale gezelschap.

### **Functieomschrijving:**

Als zakelijk leider zet je de zakelijke koers van de organisatie uit. Je stemt de artistieke mogelijkheden en de financiële realiteit van een niet-structureel gesubsidieerd gezelschap op elkaar af. Je voert contractonderhandelingen met dansers, speelplekken en coproductanten, zorgt voor de opmaak en afhandeling van structurele en projectdossiers, voert (internationale) loonsadministratie, maar scant ook bonnen in voor de boekhouding, doet betalingen, boekt vliegtuigtickets,... Je volgt het zakelijk-administratie luik in zijn geheel op.

#### **Administratief:**

Je maakt facturen op, doet betalingen, verwerkt bonnen en onkostennota's en zorgt samen met de boekhouder voor een bijgewerkte boekhouding.

Je doet de loonsadministratie (contracten, C4's, A1's, U1's,...).

Je stelt speel- en coproductiecontracten op.

Je draagt zorg voor de brede administratieve verplichtingen van een vzw (verzekeringen, verslagen, statuten, aangiftes,...)

#### **Zakelijk:**

Je ontwikkelt mee de visie en het beleid van een jong gezelschap.

Je creëert en coördineert een stabiele structuur op korte en lange termijn.

Je organiseert de interne overlegmomenten en volgt de gemaakte afspraken nauwgezet op.

Je schrijft (mee) aan de subsidie- en verantwoordingsdossiers.

Je maakt een jaarbegroting, en specifieke begrotingen en afrekeningen voor projecten.

Je onderhandelt de contracten met personeel, coproductanten, speelplekken, ...

Je bent eindverantwoordelijke voor het zakelijke luik van de werking en rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur.

### **Profiel**

Je hebt een gedegen financiële en zakelijke kennis.

Je hebt ervaring in de kunstensector en staat met de nodige maturiteit in je job.

Je werkt zelfstandig en nauwgezet.

Je denkt vooruit, maar steeds vanuit de realiteit van een niet-structureel gesubsidieerd gezelschap.

Je bent stressbestendig en assertief.

Je hebt een goede kennis van het Nederlands en spreekt Engels.

A7LA5 vzw hecht een groot belang aan diversiteit. De selecties gebeuren op grond van competenties ongeacht origine, leeftijd, geslacht, ...

### **Aanbod**

- Je werkt in een uitdagende en inspirerende omgeving en maakt deel uit van het team van een internationale danscompagnie.
- Je wordt vergoed volgens barema (pc 304).
- Je werkt 3/5.

### **Solliciteren**

Interesse? Mail dan je CV en motivatiebrief vóór maandag 19 augustus 2024 – 12 uur naar [cees@a7la5.com](mailto:cees@a7la5.com) en [office@a7la5.com](mailto:office@a7la5.com) We behandelen jouw kandidatuur vertrouwelijk.

[www.a7la5.com](http://www.a7la5.com)