

CONCERTGEBOUW BRUGGE ZOEKT VOLTIJDS COÖRDINATOR ARTISTIEKE PLANNING EN PRODUCTIE

Organisatie

Concertgebouw Brugge is een internationaal kunstenhuis voor muziek, hedendaagse dans en klankkunst. De inspirerende architectuur biedt ook ruimte voor beeldende kunst, literatuur, fotografie en film. Het Concertgebouw verwelkomt als open huis een diversiteit aan kunstenaars, publiek en partners uit binnen- en buitenland en is met zijn werking ook op andere plekken in de stad actief. Door in te zetten op creatie, creativiteit en interactie met kunstenaars in elke fase van hun loopbaan wil het Concertgebouw vernieuwende impulsen geven aan de kunsten en een verscheiden publiek raken, betrekken en helpen ontdekken. Concertgebouw Brugge geeft zo een internationale uitstraling aan de stad Brugge en aan Vlaanderen.

Naast de eigen artistieke werking stelt het Concertgebouw zijn infrastructuur als culturele ondernemer ter beschikking van derden voor de organisatie van alle mogelijke evenementen. De Concertzaal (1289 plaatsen), de Kamermuziekzaal (maximaal 322 plaatsen), de diverse ontvangstruimten met panoramisch zicht op de historische binnenstad van Brugge, kortom het hele gebouw kan gebruikt worden voor de organisatie van congressen, bedrijfs- en privé-events en culturele gastproducties.

Functieomschrijving

Plaats in de organisatie

De coördinator artistieke planning en productie maakt deel uit van het artistiek team, staat in voor de planning & productie van het artistiek programma van het Concertgebouw en stippelt samen met de artistiek directeur het planning- en productiebeleid uit.

De coördinator artistieke planning en productie is de spil tussen de diverse afdelingen en functioneert op stafniveau.

De coördinator artistieke planning en productie geeft leiding aan de productieleders, werkt inhoudelijk samen met de artistiek directeur en de artistiek coördinatoren en werkt operationeel nauw samen met de realiserende afdelingen, waaronder Concertgebouw Events, Hospitality, Podiumtechnieken Facilities.

Occasioneel sta je zelf ook in voor de opvolging van producties van het artistieke programma.

De coördinator artistieke planning en productie rapporteert aan de artistiek directeur.

Doel van de functie

Als coördinator artistieke planning en productie zorg je ervoor dat het proces en de planning van de artistieke producties in al zijn aspecten optimaal en binnen de vooropgestelde middelen (financieel en HR) verloopt. Je zorgt voor een correct en efficiënt kalenderbeheer van de artistieke programmatie en de inbedding ervan in de organisatiekalender. Je stuurt mee de inzet van de planningssoftware, optimaliseert de interne werkprocessen en bent een strategische partner bij de algemene beleidsondersteuning. Projectgebonden werk je een aantal inhoudelijke dossiers uit.

Profiel

Kerncompetenties

- Je hebt verantwoordelijkheidszin.
- Je kan proactief en oplossingsgericht denken en bent wendbaar.
- Je werkt goed en graag samen.
- Je streeft steeds kwaliteit na.

Functie-gerelateerde competenties

- Je hebt brede culturele interesse met kennis van muziek en podiumkunsten.
- Je hebt minimaal een bachelor-diploma (of gelijkwaardig door ervaring), en minstens 3 jaar relevante ervaring in een coördinerende functie.
- Je bent communicatief, contactvaardig, positief ingesteld, je kan mensen bewegen en bent een collegiale teamspeler.
- Je hebt talent voor en ervaring met leidinggeven.
- Je bent diplomatisch.
- Je denkt analytisch en kan het overzicht bewaren in stressvolle situaties.
- Je hebt ervaring in project management en hebt talent voor organisatie.
- Je bent administratief sterk, planmatig en nauwgezet.
- Je spreekt en schrijft vlot Nederlands, Engels en Frans.
- Je kan vlot overweg met MS Office Word en Excel (gevorderd); kennis van en ervaring met de planningssoftware Yesplan en financiële opvolgingstools zijn een pluspunt.
- Je hebt ervaring met opmaak en opvolging van budgetten.
- Je bent bereid om te werken met flexibele werkuren, met occasioneel avond- en weekendwerk.

Takenpakket

Coördinatie van productiedossiers, werkplanning en interne werkprocessen

- Productiebeleid en coördinatie van algemene productiedossiers o.a. concertcaptaties, zaalopstellingen, hotels, pianobeheer, huur van instrumenten, inleidingen, boventitelingen.
- Planning van het productieteam: inschatten van het werkvolume en de beheersbaarheid op korte én lange termijn, inzet van freelance-medewerkers.
- Coaching van het productieteam bestaande uit 3 vaste productieleders (2,5 VTE) aangevuld met freelancers.
- Permanent bewaken van de interne werkprocessen en optimaliseren waar mogelijk; stroomlijnen van algemeen productieproces alsook de opvolging ervan o.a. via de productievergadering, sturing gebruik planningssoftware.

Artistieke planning en kalenderbeheer

- Inschatten en bewaken van de haalbaarheid van (artistieke) producties in de kalender, in samenwerking met de verantwoordelijken voor Concertgebouw Events (zaalhuur) en de realiserende afdelingen.
- Advies aan de artistiek directeur m.b.t. productionele realisatie en haalbaarheid.
- Inplannen van residentie-activiteiten

Artistieke begroting & contracting

- Opmaken en opvolgen van de artistieke budgetten van de individuele producties in overleg met de programmatoren, en van het integraal artistiek budget.
- Strategische opvolging van het beheer van de budgetten in de desbetreffende softwaretools.
- Follow-up van de artistieke contracting.

Algemene beleidsondersteuning

- Analyse en rapportering van de artistieke werking, waaronder rapportering naar diverse overheidsinstanties, stakeholders en bestuur.
- Assisteren van de directie bij algemeen beleidswerk.
- Mee nadenken over artistiek beleid vanuit brede optiek

Ad hoc projecten (artistieke) werking

- Ontwikkeling van inhoudelijke projecten en beleidslijnen die na een opstartfase, geleid door de coördinator productie en planning, in de werking geïmplementeerd worden. Bv. vernieuwing in de publiekswerking.
- Monitoren, evalueren en optimaliseren van organisatieprocessen; coördinatie van de digitaliseringsuitdagingen van de artistieke werking (o.a. coördinatie Yesplan, Sharepoint, uitrol CRM artistieke werking, ...); implementeren van nieuwe softwarepakketten.

Wij bieden

- een voltijds contract (38u) van onbepaalde duur
- een functie in een dynamische, flexibele, diverse en culturele omgeving met fijne collega's in een Vlaamse kunstinstituut met een kwaliteitsvolle en veelzijdige infrastructuur in een wereld-erfgoedstad
- een open werksfeer met ruimte voor initiatief
- een competitief loon binnen de sector, inclusief maaltijdcheques, volwaardige eindejaarspremie, fietsvergoeding, 100% terugbetaling van abonnement openbaar vervoer
- een degelijke interne opleiding en mogelijkheden voor externe opleidingen
- beoogde indiensttreding: najaar 2024 (zo snel als mogelijk)

Concertgebouw Brugge voert een gelijkheidsbeleid. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend ongeacht hun leeftijd, gender, geaardheid, afkomst, huidskleur, geloofsovertuiging en/of beperking. We moedigen alle kandidaten aan om te solliciteren.

Solliciteren?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer dan tegen **uiterlijk zondag 25 augustus** via <https://concertgebouw.recruitee.com/o/concertgebouw-brugge-zoekt-voltijds-coordinator-artistieke-planning-en-productie>

Elke sollicitatie wordt discreet behandeld.