

CONCERTGEBOUW BRUGGE ZOEKT STAGIAIR(E) OFFICE MANAGEMENT

VACATURE

Organisatie

Concertgebouw Brugge is een gereputeerde wereldspeler voor muziek en hedendaagse dans. Met de permanente openstelling van het gebouw en een rijke waaier aan interdisciplinaire activiteiten is het ook een plek voor literatuur, architectuur, beeldende kunst en klankkunst. 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.

Functieomschrijving

Als stagiair(e) Office Management / Management Assistent bij Concertgebouw Brugge ondersteunt u het communicatieteam van Concertgebouw Brugge en vooral de eindredacteur bij het aanmaken en op punt zetten van publicaties, in het bijzonder met het oog op de lancering van het nieuwe seizoen.

Takenpakket

- Importeren en exporteren van gegevens in de planningssoftware en het cms van de website
- Verzamelen, controleren en vergelijken van gegevens
- Nalezen van teksten in Nederlands, Frans en Engels
- Drukwerk voorbereiden
- Planningen opmaken
- Documentatiebeheer: tekst en beeldmateriaal verzamelen en opslaan
- Correspondentie met diverse partners (vertalers, vormgevers ...)
- Taken ad hoc ter ondersteuning van het communicatieteam: gasten onthalen, mailings versturen, notuleren tijdens vergaderingen, korte vertalingen maken, interne nieuwsbrief klaarmaken, berichtjes voor op de sociale media klaarmaken ...

Profiel

- Je studeert Office Management of een andere gelijkaardige richting.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je werkt nauwkeurig en precies.
- Je werkt planmatig
- Je hebt een goede kennis van Microsoft Office.
- Je bent taalvaardig: u beheerst het Nederlands perfect en u spreekt en schrijft ook vlot in het Frans en het Engels.
- Je hebt bij voorkeur affiniteit met de culturele sector, in het bijzonder met muziek en dans.
- Je hebt voeling met vormgeving.

Aanbod

- Een voltijdse stageplaats (38u/week) in een dynamische culturele instelling in het centrum van Brugge, zeer vlot bereikbaar met trein en bus
- Periode: idealiter vanaf februari tot mei 2020

Solliciteren?

Stuur snel een mail met je cv en een motivatiebrief naar Isabelle D'Hooghe.
isabelle@concertgebouw.be.