

PRINSES CHRISTINA CONCOURS

Ben jij dat organisatietalent met een flair voor vernieuwing, heb je affiniteit met muziek, en weet je van aanpakken? Als jij het leuk vindt om creatieve ideeën te ontwikkelen voor de uitvoering van tal van evenementen zoals concoursen, concerten en kennissessies, ben jij wellicht onze nieuwe productiecollega!

Bij het Prinses Christina Concours geloven we in de kracht van muziek. We stimuleren kinderen en jongeren in hun muzikale ontwikkeling. Met concoursen in de klassieke muziek, jazz en compositie, een rijdende concertzaal (de Classic Express), een online concours (De Muziekwedstrijd) en onze eigen PCC Academy is het Prinses Christina Concours een toonaangevend podium voor muziekeducatie en talentontwikkeling.

Wij zoeken per direct een

Producent voor 16 of 36 uur per week

Productie

De twee producenten binnen het Prinses Christina Concours zijn verantwoordelijk voor het bieden van inhoudelijke, organisatorische en administratieve ondersteuning bij de voorbereiding en uitvoering van de verschillende projecten. De werkzaamheden variëren van het vastleggen van locaties voor de concoursen, het opzetten van nieuwe evenementen voor talentontwikkeling in de muziek voor jeugd en jongeren, tot en met het soepel laten doorlopen van draaiboeken bij on- en offlineactiviteiten. De werkzaamheden hebben tot doel om zowel bestaande zaken efficiënt en effectief te laten verlopen als ook vernieuwende manieren te vinden om onze doelen te bereiken.

Wie zoeken we?

We zoeken een energieke, innovatieve HBO-er die van aanpakken weet. De invulling van de functie kan ofwel 16 uur of 36 uur per week zijn, in afstemming met enkele collega's. Je krijgt energie van het mede ontwikkelen en uitvoeren van de productiekalender; de motor van onze organisatie. Kennis van project- en eventmanagement is een pre. Je bent goed in samenwerken met verschillende disciplines, van artistiek tot marketingcommunicatie, en je vindt gemakkelijk jouw weg naar externe partijen om samen evenementen te organiseren. Je hebt een zesde zintuig voor nieuwe ideeën en kunt die vertalen naar de ambitie van onze organisatie. De doelgroep van het Prinses Christina Concours, kinderen en jongeren tussen de 4 en 21 jaar, spreekt je aan en wakkert je maatschappelijke betrokkenheid aan.

Competenties

- Je hebt kennis van, ervaring met en lol in het organiseren van evenementen.
- Je zorgt voor kwalitatief goed werk, bent accuraat en kan hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheiden.
- Je bewaakt de voortgang van activiteiten, communiceert deze helder binnen het team, legt verantwoording af aan de directeur over de voortgang en vraagt feedback.
- Je neemt zelfstandig initiatief om de kwaliteit van het eigen werk te waarborgen.

- Je zorgt voor actie- en stappenplannen met een realistische tijdsinvestering en kostenraming. Je stelt plannings bij wanneer daar aanleiding toe is.
- Je werkt vanuit het gemeenschappelijke belang en deelt kennis en ervaring met anderen.
- Je werkt samen met medewerkers binnen en buiten de organisatie. Signaleert wanneer anderen hulp nodig hebben en neemt zo nodig taken over.
- Je staat open voor de mening en ideeën van anderen.
- Je bent op de hoogte van de (toekomstige) wensen van stakeholders (jongeren, fondsen, samenwerkingspartners).
- Je bent op de hoogte van trends en ontwikkelingen die relevant zijn voor het Prinses Christina Concours. Spreekt met vakgenoten en stelt vragen over de manier waarop zij werken.
- Je bent vaardig in het adviseren en het creëren van draagvlak.

Wat ga je doen?

- Je coördineert en realiseert de logistieke- en operationele planning en uitvoering van de projecten.
- Je controleert de voortgang met betrekking tot tijd, budget en kwaliteit. Lost eventuele conflicten/knelpunten op.
- Je stimuleert de samenwerking met interne en externe betrokkenen, en onderhoudt operationele contacten met deelnemers, de jury, de zaal/het podium/de locatie. Beheert het projectbudget. Meldt tijdig dreigende onder- en overschrijdingen voor het project bij de zakelijk manager.
- Je draagt bij aan de uitvoering van concoursen en andere producties, inclusief de concertafhandeling (facturen, vergoedingen etc.).
- Je rapporteert over de projectstatus en resultaten.
- Je helpt het PCC om haar relaties te onderhouden en haar dienstverlening te verbeteren.
- Je volgt en signaleert relevante (maatschappelijke) ontwikkelingen en vraagstukken en vertaalt dit naar mogelijkheden voor het Prinses Christina Concours.
- Je evalueert gerealiseerde projecten en stelt indien nodig verbeteringen voor ten behoeve van toekomstige projectuitvoering.
- Je onderhoudt relevante netwerkcontacten en vertegenwoordigt de organisatie bij interne en externe relaties.

Ons aanbod

Je gaat onderdeel uitmaken van een zeer gemotiveerd en divers team, een netwerk van jonge muzikanten, podia en verschillende organisaties met een hart voor muziek.

We bieden je, in eerste instantie, een jaarcontract met een salariering conform de CAO Nederlandse Podia (schaal 6, afhankelijk van profiel en ervaring). De standplaats is Den Haag, maar thuiswerken en op (concours)locatie werken is, in overleg, zeker geen uitzondering.

Interesse?

Stuur ons je CV met motivatiebrief vóór 13 juni 2022 naar vacature@christinaconcours.nl.

De gesprekken worden gepland in de week van 20 juni. Meer informatie over de functie is beschikbaar via Erik van Lith, zakelijk manager via erik.vanlith@christinaconcours.nl of 06-55702675. Kijk voor meer informatie op www.christinaconcours.nl.

Wij zijn ervan overtuigd dat een verscheidenheid aan achtergronden en opvattingen de verdere ontwikkeling en inclusiviteit van de organisatie ten goede komt. Daarom bouwen wij aan een divers personeelsbestand, bestaande uit medewerkers met verschillende achtergronden en vaardigheden.

Bij indiensttreding vragen wij om een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Wij gaan zorgvuldig om met de verstrekte gegevens en handelen volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).