

het ballet orkest

Organisatie

Het Balletorkest is hét orkest van de dans in Nederland. Het is de vaste begeleider van Het Nationale Ballet en het Nederlands Dans Theater en verzorgt ruim honderd voorstellingen per jaar die meer dan 120.000 bezoekers trekken, voornamelijk in Nationale Opera & Ballet te Amsterdam en tevens in verschillende grote steden in Nederland. Daarnaast verzorgt het orkest educatieve producties, overige concerten en commerciële activiteiten. Het Balletorkest beweegt de dans. Al de activiteiten van het orkest hebben een relatie tot dans.

Matthew Rowe is sinds januari 2013 chef dirigent van het orkest en is daarnaast aangesteld als muzikaal leider van Het Nationale Ballet.

Het Balletorkest bestaat sinds 1 januari 2013 uit een vaste bezetting van 45 musici, aangevuld met freelancemusici. De vaste staf bestaat uit een directeur, hoofd bedrijfsvoering & planning, orkestmanager, HR-en Office manager, medewerker planning en productie, twee assistent orkestmanagers/ orkestbodes en een bibliothecaris. De overige staffuncties zijn uitbesteed. Het Balletorkest is gevestigd in Amsterdam. Repetitieruimte en kantoren bevinden zich in Q-factory. Doordat zowel het orkest als de staf klein zijn, is de collegialiteit groot. Werken bij Het Balletorkest is werken in een hecht team van aanpakkers, waarin we elkaar kunnen vertrouwen en waarin solidariteit belangrijk is.

Het Balletorkest is met ingang van 1 september 2022 op zoek naar een:

Medewerker kantoor – Office support

Voor drie dagdelen, totaal 12 uur per week/0,3 fte

Taken en verantwoordelijkheden:

- Diverse taken waaronder:
 - Organisatie en uitvoering van bijeenkomsten, vergaderingen etc.
 - Verantwoordelijk voor het dagelijkse reilen en zeilen op kantoor (leveranciers, storingen, verzorging kantoor etc.)
 - Ondersteuning staf Office 365
 - Relatiebeheer en reservering kaarten voor voorstellingen
 - Diverse andere taken, zoals correspondentie, verzekeringen, ondersteuning staf waar nodig etc.

Werktijden:

De werktijden zijn flexibel, wij verwachten aanwezigheid op kantoor voor twee dagdelen (van 4 uur) per week. Thuiswerken is mogelijk voor één dagdeel per week. Af en toe zal ook in de avonden gewerkt moeten worden.

Competenties, kennis en ervaring:

- Verbindende persoonlijkheid
- Georganiseerde en precieze werkwijze – werken met deadlines
- Prioriteiten kunnen stellen
- Zelfstandig, besluitvaardig, flexibel, stressbestendig
- Goede beheersing Microsoft Office
- Goede kennis van de Engelse taal
- Kennis van Office 365 en basis IT is een pre

Wij bieden:

- Werken en ontwikkelen in een klein en gemotiveerd team met veel ruimte voor eigen initiatief
- Een heel veelzijdige functie in de culturele sector
- Een jaarcontract, omvang 0,3 fte, en een passend salaris, afhankelijk van leeftijd en ervaring tussen € 2.888 en € 3.275 op basis van fulltime

Procedure:

Uw sollicitatiebrief met cv kunt u tot en met 8 juni 2022 per mail sturen aan:

info@hetballetorkest.nl

t.a.v. K. Schönberg

Voor inlichtingen over de functie kunt u per mail contact opnemen met de HR-en Office manager, Katharina Schönberg via::

info@hetballetorkest.nl

Een assessment kan deel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

Acquisitie op basis van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.