

COÖRDINATOR / POLYVALENT MEDEWERKER Art Cinema OFFoff – deeltijds (50 %)

Art Cinema OFFoff is een uniek vertonings- en onderzoeksplatform voor hedendaagse en historische experimentele film. Tijdens het programmaseizoen organiseert OFFoff wekelijkse filmvertoningen, die breder omkaderd worden met lezingen en crossoverprojecten. Elke maandagavond ontvangt OFFoff een publiek van ca. 40 personen in haar kleine zaal, verborgen in het historische Begijnhof Ter Hoyen te Gent.

Vanaf 2010 ontvangt Art Cinema OFFoff vzw structurele ondersteuning van de Vlaamse Overheid binnen het kader van het Kunstendecreet. OFFoff zoekt een deeltijds (50 %) coördinator / polyvalent medewerker die vanaf 15 januari 2010, samen met de zakelijke en artistieke leider verantwoordelijk is voor de dagelijkse werking en de verdere uitbouw van het vertoningsplatform, en die hiervoor samenwerkt met een team van vrijwilligers.

Profiel

- Je beschikt over een diploma hoger onderwijs, of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt een sterke affiniteit met culturele sector, en je bent geïnteresseerd in experimentele film en media. Je wil je ten volle inzetten voor een groeiende speler in het culturele veld.
- Je hebt organisatietalent, je bent een teamspeler die diplomatisch en communicatief is ingesteld.
- Je kan verantwoordelijkheid dragen, en autoriteit uitstralen.
- Je werkt nauwkeurig, planmatig en zelfstandig. Je bent ondernemend, stressbestendig en je kan hoofd- van bijzaken onderscheiden. Je kan aan meerdere taken tegelijkertijd werken, en gericht taken delegeren. Je houdt van een verzorgde afwerking, en bent in staat om soms met weinig middelen goede resultaten te boeken.
- Je hebt een neus voor administratie.
- Je bent flexibel; 's avonds werken (bv. tijdens vertoningen) of doorwerken om een deadline te halen, schrikt je niet af.
- Je beheerst het Nederlands zeer goed, en beschikt over redactionele vaardigheden. Je kunt behoorlijk schriftelijk en mondeling communiceren in een andere taal (Engels of Frans).
- Je bent vertrouwd met courante softwarepakketten zoals Office (Word, Excel) en e-mail, en je vindt vlot je weg op het internet.
Ervaring met *content management systems*, online sociale netwerken, weblogs ... is een pluspunt.
- Je kunt op een bedachtzame manier omgaan met budgetten.

[vervolg zie ommezijde]

Taakomschrijving

- Je coördineert het personeel, het vrijwilligerswerk (o.a. operateurs, barpersoneel, schoonmakers), en de aanwezigheid van genodigden (filmmakers, kunstenaars, theoretici ...).
- Je bent verantwoordelijk voor de opvolging van de *printtraffic* (bestellen, ontvangen en na vertoning terugzenden van de filmkopijen), in het kader van de filmvertoningen, lezingen en cross-oververtoningen.
- Je handelt de administratie af en bereidt de boekhouding voor (i.s.m. de zakelijke leider en de boekhouder). Je beheert een deel van de budgetten van Art Cinema OFFoff vzw.
- Je coördineert mee de communicatie van OFFoff, zijnde samenstelling van de seizoensbrochures, de website, de nieuwsbrief en de persmappen.
- Je assisteert in de aanmaak van (subsidie)dossiers.
- Je werkt mee aan de groei van Art Cinema OFFoff, o.a. door de dagelijkse werking te optimaliseren.
- Je denkt en werkt mee aan een internationaal netwerk.

De zakelijke leider en de voorzitter van Art Cinema OFFoff vzw bepalen je taakinvoering. Tijdens de programmaseizoenen verzeker je de dagelijkse werking van OFFoff, buiten de programmaseizoenen bereid je het nieuwe programmaseizoen voor, en werk je verbeteringen voor de werkingsstructuur uit.

Aanbod

- Je krijgt de unieke gelegenheid om mee te werken aan de verdere uitbouw van een dynamisch en kunstzinnig project, waarbij je met veel mensen uit de sector in contact kunt komen, en waarbij je samenwerkt met een gemotiveerde ploeg.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur, 50 %, aangeboden na een positief geëvalueerde proefperiode van zes maanden.
- Je ontvangt een correcte verloning volgens PC329.01

Kandidaatstelling

Om je kandidaat te stellen voor deze functie, stuur je ons per e-mail én per post je motivatiebrief met uitgebreid curriculum vitae en kopies van bekwaamheidsbewijzen, vóór maandag 7 december 2009 op mieke.de.wulf@offoff.be.

Bijkomende informatie kan je vinden op onze website www.offoff.be, of verkrijgen bij mevrouw Mieke De Wulf, op info@offoff.be.

Art Cinema OFFoff vzw
t.a.v. mevrouw Mieke De Wulf
Begijnhof ter Hoyer
Lange Violettestraat 237
9000 Gent
www.offoff.be