

## **Vacature bureamedewerker LeineRoebana**

LeineRoebana, het dansgezelschap geleid door choreografen Andrea Leine en Harijono Roebana, is al meer dan 25 jaar toonaangevend in de Nederlandse danswereld en daarbuiten. Het gezelschap staat bekend om het opwindende fysieke dansidoom en de centrale rol van muziek in het werk.

Voorstellingen met live uitgevoerde muziek, voor grote- en middenzaal en bijzondere locaties, verrassen met bijzondere vervlechtingen van hedendaagse dans, tekst en de meest uiteenlopende muzikale klankkleuren. [www.leineroebana.com](http://www.leineroebana.com)

Wegens uitbreiding van de werkzaamheden is LeineRoebana per direct op zoek naar een

### **Bureamedewerker (0,6 fte)**

We zoeken iemand die binnen onze kleine en dynamische organisatie een spin in het web kan worden. Je draait jouw hand niet om voor algemene kantoorwerkzaamheden, maar vindt het ook leuk om de publiciteit/marketing en productie te ondersteunen. Je bent ondernemend en steekt graag de handen uit de mouwen en wordt vrolijk als je mensen kunt helpen. Je bent verbindend in de communicatie en werkt graag samen met anderen naar een doel toe, maar kunt ook goed zelfstandig werken. Je vindt het prettig om afwisselende werkzaamheden te hebben en kunt snel schakelen.

#### **KERNTAKEN**

- Ondersteunende en coördinerende kantoorwerkzaamheden
- Ondersteunen bij de verwerking van de zakelijke administratie
- Ondersteunende productionele taken voor onze producties en projecten
- Ondersteunende taken voor publiciteit en marketing

#### **FUNCTIE-EISEN**

- MBO/HBO niveau
- Goed staande kunnen houden in een kleine, dynamische organisatie
- Goed kunnen plannen en organiseren
- In staat om snel te schakelen tussen diverse werkzaamheden, terwijl je goed overzicht houdt
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk, in Nederlands en Engels
- Secuur en efficiënt
- Dienstverlenende, positieve en energieke instelling
- Proactief, flexibel en oplossingsgericht ingesteld
- Representatief
- Makkelijk in contact met een diversiteit aan mensen
- Goed thuis in Microsoft Office 365 (inclusief Excel en Powerpoint) en digitaal vaardig in het algemeen
- Affiniteit met podiumkunsten
- Woonachtig in Amsterdam of Breda en omgeving

#### **HET IS EEN PRÉ ALS JE**

- Ervaring hebt met Wordpress
- In het bezit bent van een rijbewijs

#### **WIJ BIEDEN**

LeineRoebana biedt een even vrolijke als gedisciplineerde omgeving, initiatiefrijk en inspirerend, waar dansers, musici, ervaren medewerkers en jong talent elkaar aanvullen; waar wordt gewerkt aan kwaliteit, onderzoek, theorie en educatie vanuit persoonlijk en maatschappelijk perspectief.

Wij bieden een afwisselende functie in een klein team in een dynamische organisatie, die flexibiliteit in werktijden geeft- en soms vraagt. De werkzaamheden vinden voornamelijk plaats op kantoor in Amsterdam, soms bij onze partners in Brabant of op tour.

In eerste instantie gaan we uit van een verbintenis van 1 jaar in loondienstverband. Bij goed functioneren kan de overeenkomst verlengd worden. Salaris conform CAO Theater en Dans.

#### PROCEDURE

Stuur je motivatie en CV naar [zakelijk@leinerobana.com](mailto:zakelijk@leinerobana.com) o.v.v. 'sollicitatie Bureau medewerker'. De deadline voor de inzending van je sollicitatie is **woensdag 15 september 2021**.

Nadere informatie over de functie kun je inwinnen bij zakelijk coördinator Erin Coppens via [zakelijk@leinerobana.com](mailto:zakelijk@leinerobana.com)

Je hoort uiterlijk dinsdag 21 september of je uitgenodigd wordt voor de eerste ronde. De eerste gesprekken vinden plaats op vrijdag 24 september. De tweede ronde vindt plaats op dinsdag 28 september.

LeineRobana streeft naar een team dat een afspiegeling vormt van de maatschappij, met een diversiteit aan leeftijden, perspectieven en achtergronden. Voel je uitgenodigd om te solliciteren.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.