



STAGE LOPEN BIJ NIET NORMAAL

Wij hebben momenteel twee stageplekken vacant. Check onze website, download onze brochures en ga mee voor Niet Normaal.

Functieomschrijving:

- ondersteuning voor curator (ordenen materiaal, voorbereiden contacten, reizen)
- ondersteuning voor producer (contacten kunstenaars, bruikleengevers etc)
- ondersteuning voorbereiding publicatie (schrijven, auteurs benaderen, redactie)
- ondersteuning producent publicatie en/ of tentoonstelling (bijschriften, biografie)
- voorbereiding agenda, mappen aanleggen, in – en uitgaande post
- eerste contactpersoon/ aanspreekpunt voor contacten met buiten
- kunnen doorseinen van relevante info aan de juiste personen
- administratieve taken: archiveren, structureren voor boekhouding etc

Profiel:

- zelfstandig kunnen werken
- affiniteit tot het onderwerp, bereidheid je in te lezen
- ondersteunende en administratieve werkzaamheden combineren met inzicht

Inhoud:

- inhoudelijk over kunstenaars schrijven
- correspondentie in engels kunnen voeren
- goede redactionele kwaliteiten
- goede contactuele eigenschappen
- kennis van excell, office etc (of bereid dit eigen te maken)
- stressbestendig en bereid op andere uren te werken
- handson mentaliteit