



# Vacature Medewerker Planning & Organisatie



Theater Dakota  
is op zoek naar jou!

Wil jij werken in hét theater en filmhuis van  
Den Haag Zuid West en heb je ervaring met  
managementondersteuning?

Dan zijn wij op zoek naar jou!

[www.theaterdakota.nl](http://www.theaterdakota.nl)



**Theater en Filmhuis Dakota is het cultuuranker van Escamp. Een plek waar kunst en cultuur van en voor iedereen is en verbinding centraal staat.**

**Een bruisende plek waar elke dag iets te doen is.**

**Je kan bij ons kijken naar theater en films, maar bijvoorbeeld ook zelf aan de slag in onze Artlabs Beeldend, Dans en Theater.**

**Jij bent een held met computersystemen en draait je hand niet om voor een ingewikkelde planning?**

Jij bent namelijk verantwoordelijk voor de roostering van onze 50 vrijwilligers en de planning en administratie van onze 7 Artlabs.

Daarnaast ben je een spin in het web op ons kantoor: je neemt regelmatig de telefoon op, weet naar wie je mensen moet doorverwijzen en ondersteunt het Management Team en doet de planning van interne overleggen.

Kortom; jij hebt echt zin om in een afwisselende en uitdagende omgeving structuur aan te brengen en je kunt goed schakelen tussen verschillende opdrachten.

Enthousiast?

Lees dan vooral het functieprofiel en laat van je horen!

We zoeken iemand die bijdraagt aan de diversiteit van ons team en die woonachtig is in Den Haag.

## Heb je interesse?

Stuur dan voor 2 mei '21 je motivatiebrief van maximaal 1 A4 en een korte CV naar [emilie@theaterdakota.nl](mailto:emilie@theaterdakota.nl).

Geef hierin duidelijk aan wat voor ervaring je hebt met bovengenoemde taken.

Heb je vragen? Deze kun je per mail stellen aan Emilie Hoefnagels via [emilie@theaterdakota.nl](mailto:emilie@theaterdakota.nl).

De eerste gesprekken zullen plaatsvinden op dinsdag 11 mei '21.

0,74 FTE/28 uur op basis van een 38 uryge werkweek (3 dagen)

Inschaling schaal 6 (CAO Nederlandse Podia) tussen € 2274,20 - € 2858,92 (fulltime bruto) naar ervaring + leeftijd

Start met een jaarcontract met zicht op verlenging

**Funcienaam: Medewerker Planning & Organisatie**

Datum beschrijving: april 2021

**Theater Dakota****Welke taken voor je uit?**

- Activiteiten invoeren ons planningssysteem en coördinatie van dit systeem
- Planning en administratie huurders Artlabs Beeldend, Dans en Theater
- Roostering en planning vrijwilligers
- Ondersteuning Management Team
- Planning interne overleggen en intern jaarprogramma
- Agendabeheer Directeur
- Controle film facturen
- Contractbeheer Theater

**Wat zoeken iemand die:**

- Accuraat en gestructureerd is
- Zelfstandig kan werken
- Proactief is en een planning goed kan beheren
- Communicatief sterk is
- Het liefst ervaring heeft met managementondersteuning