

MOJO is in Nederland actief op het gebied van concert- en festivalorganisatie en maakt onderdeel uit van Live Nation Entertainment, een wereldwijde beursgenoteerde live-entertainment organisatie. MOJO is gevestigd in Delft en heeft op dit moment circa 100 medewerkers in vaste dienst. MOJO is naast de organisatie van grote festivals als A Campingflight to Lowlands Paradise, Down The Rabbit Hole en het North Sea Jazz Festival verantwoordelijk voor ongeveer 200 concerten per jaar, welke bezocht worden door circa één miljoen mensen en 2000 clubboekingen per jaar.

Lowlands kan met maar liefst twaalf podia voor 250+ acts en optredens jaarlijks 55.000 bezoekers herbergen. Drie dagen muziek, theater, dans, film, wetenschap en beeldende kunst zijn de ingrediënten voor hét popfestival van Nederland. Down The Rabbit Hole staat voor avontuur, verwarring, surrealisme en psychedelica: Al sinds de opkomst van de popcultuur in de vrijgevochten jaren '60 de inspiratie van (psycho)rockers, knoppendraaiers, kunstenaars, ontwerpers en filmmakers.

Voor de festivals Lowlands en Down The Rabbit Hole wordt gewerkt met hetzelfde vaste projectteam onder leiding van de Festivaldirecteuren.

Voor de ondersteuning van dit team zijn wij op zoek naar een:

Officemanager Festivals

In deze functie ben je verantwoordelijk voor de secretariële ondersteuning van de Festivaldirecteuren van Lowlands en Down The Rabbit Hole. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de taken op het gebied van office management.

Het takenpakket in vogelvlucht:

- Het verzorgen van secretariële werkzaamheden ten behoeve van de Festivaldirecteuren, waaronder agendabeheer, afhandelen van correspondentie, telefoonbehandeling;
- Het uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden op het gebied van office management;
- Het bijdragen aan de voorbereiding van vergaderingen en interne communicatie
- Het zorgen voor een volledige en juiste verslaglegging van interne en externe vergaderingen en zorgt voor beheer en opvolging van de actiepunten;
- Het in opdracht coördineren en uitvoeren van deelprojecten voor Lowlands en Down The Rabbit Hole.

Gezochte kandidaat

Je beschikt over een HBO werk- en denkniveau en hebt een servicegerichte instelling. Je hebt ervaring in een ondersteunende functie en vindt het leuk om werkzaamheden uit handen te nemen waar mogelijk. Je werkt zelfstandig en accuraat en je kunt snel schakelen tussen de diverse werkzaamheden waarbij je wel de prioriteiten kunt onderscheiden en het overzicht weet te behouden. Verder werk je zeer georganiseerd en ben je administratief sterk. Je hebt goede sociale en communicatieve vaardigheden, je kunt goed omgaan met Office; Outlook, Word en Excel en hebt een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als in geschrift.

Arbeidsvoorwaarden

MOJO biedt een marktconform salaris en een uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. De functie kent een onregelmatig karakter met een wisselend aantal uren per week. Buiten het festivalseizoen (oktober t/m februari) is deze functie voor circa 20 uur per week in te vullen en in de maanden daaropvolgend voor 30 uur per week. Bij voorkeur worden deze uren verdeeld over vijf werkdagen. In de maanden in juni t/m augustus betreft het een fulltime functie en is het van belang dat je deze maanden ook fulltime beschikbaar bent om te ondersteunen in het festivalseizoen.

Reageren?

Herken je jezelf in het profiel en wil je reageren? Stuur dan vóór 29 januari 2018 je cv en motivatie onder vermelding van '**Vacature Officemanager Festivals**' uitsluitend per e-mail naar vacature@MOJO.nl. Voor meer informatie over de functie mail je naar dit mailadres, dan nemen we zo snel mogelijk contact met je op.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.