



Compagnie Tartaren zoekt:

zakelijke leiding

over de organisatie

Compagnie Tartaren is een sociaal-artistische theaterwerkplaats waar professionele kunstenaars samen met kwetsbare makers producties maken, spreiden en daarover in dialoog gaan. Cie Tartaren heeft een jarenlange expertise in cocreatie en is gespecialiseerd in de omkadering van zowel kwetsbare als professionele kunstenaars bij de maakprocessen.

De werking wordt gesubsidieerd door Vlaanderen, stad Leuven en stad Genk. De organisatie zet voor de komende beleidsperiode een grote groeistap met de verdieping van haar werking in Leuven, de ontwikkeling van een nieuwe creatieplek in Genk en het delen van haar expertise rond cocreatie met de sector. Ze werkt binnen de regelgeving van het kunstendecreet onder PC 304 en voorziet hiervoor vanaf 2023 een totale omzet van ruim 600 000 euro per jaar.

Cie Tartaren werkt volgens een zelfsturend organisatiemodel waarin alle medewerkers autonoom hun eigen rollen opnemen. De organisatie neemt haar verantwoordelijkheid als werkgever en onderschrijft nadrukkelijk de principes van Goed Bestuur en fair practice voor de tewerkstelling van haar medewerkers. Zij baseert zich hiervoor op de richtlijnen en tools die door oKo en vele partners worden aangeboden via de website *Juist is Juist*. De Cie draagt duurzaamheid, inclusie en gelijkwaardigheid hoog in het vaandel.

www.tartaren.be

over de functie

- Je voert een zakelijk beleid dat ten dienste staat van het artistieke werk en ontwikkelt samen met de artistieke en algemene leiding een strategische visie van waaruit de organisatie verder kan groeien.
- Je werkt aan een professioneel (zakelijk/financieel/strategisch) netwerk van partners binnen en buiten de kunsten.
- Je ontwikkelt en onderhoudt duurzame contacten met de subsidiërende overheden in Leuven, Genk en Vlaanderen.
- Je stelt begrotingen en (productie)budgetten op en volgt deze nauwgezet op.
- Je bent verantwoordelijk voor de opmaak, de opvolging en de rapportage van subsidiedossiers.
- Je verzorgt de financiële administratie en maakt jaarrekeningen op in samenwerking met het extern boekhoudkantoor.
- Je verzorgt de personeelsadministratie in samenwerking met het sociaal secretariaat.
- Je maakt analyses vanuit het cijfermateriaal en rapporteert aan de artistiek leider en het bestuur.
- Je hebt of verwerft kennis over aanvullende financiering zoals tax shelter in samenwerking met Perpodium, fondsenwerving of subsidiëring en past deze toe voor de organisatie.
- Je hebt of verwerft de nodige kennis inzake de non-profitsector, auteursrechten, arbeidswetgeving, vzw-wetgeving, privacywetgeving, verzekeringen, contracten met klanten en leveranciers en fiscale wetgeving en past deze toe voor de organisatie.
- In samenwerking met de artistiek leider bouw je mee aan een breed netwerk van potentiële afnemers van ons werk (culturele centra, onderwijs, zorg- en welzijnsinstellingen, etc...).



Compagnie Tartaren zoekt:

profiel kandidaat

- Je hebt kennis van en ervaring in zakelijke en financiële materie die nodig zijn binnen een professionele podiumkunstenorganisatie.
- Je bent veelzijdig en hebt kennis van HR, opmaak- en beheer subsidiedossiers, fondsenwerving, budgetopmaak en controle, auteursrecht, etc.
- Je werkt vanuit juridische kaders inzake auteursrechten, personeelszaken, vzw-wetgeving, privacywetgeving, verzekeringen, contracten met leveranciers en fiscale wetgeving en past deze toe voor de organisatie.
- Je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden, inlevingsvermogen, talent en energie voor het samenwerken en onderhandelen.
- Je beschikt over overtuigingskracht, initiatief, organisatievermogen en besluitvaardigheid.
- Je weet anderen te motiveren en rust te brengen binnen een team.
- Je hebt oog voor detail en afwerking.
- Je bent flexibel, zowel naar jobinhoud als werkuren.
- Je hebt affiniteit met of een passie voor de culturele sector.
- Je onderschrijft de visie van de Cie en hebt oog voor het menselijk contact met de makers op de werkvloer.
- Je kan vlot overweg met de meest courante softwarepakketten (Word, Excel, Google,...)

aanbod

- Een uitdagende en afwisselende job met verantwoordelijkheid in een dynamische werkomgeving.
- Een bediendencontract van 80 à 100% van onbepaalde duur op niveau A volgens de CAO Podiumkunsten (PC 304). Voor het bepalen van de anciënniteit wordt rekening gehouden met de relevante werkervaring.
- Je werkt zowel in Leuven als in Genk.
- Aansluiting bij een enthousiast en flexibel team in een horizontale werkstructuur.
- De mogelijkheid om mee vorm te geven aan een artistieke organisatie in volle groei.

wijze van solliciteren

Alle kandidaturen worden met de nodige discretie behandeld. Snelle indiensttreding is gewenst.

Solliciteren doe je via e-mail aan Wim Oris (wim@tartaren.be). Voor bijkomende inlichtingen kan je tot 15 juli telefonisch contact opnemen met Wim Oris (0486/53.29.33). Je mag een antwoord verwachten na 16/08. De eerste gespreksronde vindt plaats in de week van 22/08.

Compagnie Tartaren streeft naar een diversifiëring in het kunstenlandschap en dus ook in de samenstelling van haar team. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, seksuele oriëntatie, genderidentiteit en genderexpressie, leeftijd, afkomst of handicap.