

Koninklijk Theater Carré & Carré Fonds

Koninklijk Theater Carré dankt zijn faam aan de programmering van nationale, internationale en veelal exclusieve theaterproducties van wereldniveau. Alle denkbare theatergenres, van circus tot cabaret en van popconcert tot opera, bieden bezoekers ieder jaar opnieuw een ruime keuze in het beroemdste theater van Nederland in hartje Amsterdam.

Koninklijk Theater Carré ziet zichzelf als **cultureel ondernemer**: een zelfstandig theater zonder cultuursubsidies dat risico's durft te nemen en proactief op zoek gaat naar mogelijkheden om de instandhouding van Carré als modern en innovatief theater te realiseren. Deze positie daagt Carré uit om inventief te zijn, slimme keuzes te maken en samenwerkingsverbanden te zoeken. Het Carré Fonds helpt en ondersteunt haar hierbij, zodat het theater projecten kan realiseren die zonder steun van derden niet mogelijk zijn.

Voor de afdeling Development zijn we op zoek naar een:

Medewerker Development (Fondsenwerving & Partnerships/sponsoring)

(30-37,5 uur, te bespreken)

Wil je fondsen en partners werven voor Carré Fonds en Koninklijk Theater Carré? Ben je goed in relatiemanagement en het organiseren van evenementen? Kun je zorgvuldig plannen, aanvragen en proposities opzetten en uitvoeren om de ontwikkeling van het theater uit te voeren? Met jouw hulp kunnen we Carré verder brengen op het gebied van innovatie en verduurzaming van het monumentale gebouw, talentontwikkeling en bijzondere theaterproducties!

Wat ga je doen?

Op de afdeling Development werk je samen met de coördinator en ondersteun je de directeur en het bestuur van Carré Fonds. De afdeling development werft bij vermogensfondsen en stichtingen, particulieren en bedrijven voor diverse projecten. Je hebt een verantwoordelijke en proactieve rol hierin. Je kunt zelfstandig projectplannen uitwerken en uitvoeren. (Prospect)research en acquisitie horen hierbij. Je verleent service aan en onderhoudt het contact met relaties. Je bereidt ontvangsten, premières en wervingsbijeenkomsten voor samen met het bestuur en de directeur, bent hierbij aanwezig en verzorgt de opvolging. Persoonlijke en effectieve communicatie zowel mondeling als schriftelijk gaat je gemakkelijk af. Vastleggen van afspraken, uitvoeren van administratie en interne organisatie zijn onderdeel van je taken. Je werkt met diverse afdelingen samen zoals Marketing & Sales waar het de communicatiemiddelen betreft, met Kaartverkoop inzake reserveringen en databeheer en met de Financiële administratie.

Je bent:

- Gastgericht, biedt graag service aan onze relaties
- Flexibel, ook in werktijden, doorgaans kantoortijden maar avonden met relatie-ontvangsten horen erbij
- Goed in plannen, organiseren en prioriteiten stellen
- Proactief en commercieel.

Wat staat er op je CV?

Je hebt ervaring in deze of een soortgelijke functie en hebt kennis van werving en marketing. Je hebt minimaal HBO werk- en denkniveau en hebt goede praktische vaardigheden van alle relevante Office pakketten.

Wij bieden jou

- Een zelfstandige functie in een dynamisch werkveld waarin je mag leren.
- Veel ruimte voor nieuwe initiatieven en ideeën.
- Een salaris afhankelijk van ervaring en opleiding, en passend bij de culturele rol die Carré heeft.
- 8% vakantietoeslag en 27 vakantiedagen op jaarbasis.

Interesse? Ben jij de kandidaat die wij zoeken? Stuur dan je CV en korte motivatie naar werken@carre.nl. Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Harriëtte Loeffen (directeur Carré Fonds) via 020-5249420.