

EUROSONIC NOORDERSLAG

VACATURE STAGE OFFICE

Voor na komende editie van Eurosonic Noorderslag zoeken we een stagiair(e) office. Je leert wat er allemaal komt kijken bij het afwickelen van een internationaal evenement. Met 40.000 bezoekers, 4.000 internationale professionals uit de muzieksector en ruim 300 optredens is Eurosonic Noorderslag een van Europa's grootste showcase festival en conferentie voor de muzieksector. Bij de office heb je een faciliterende en centrale rol in de organisatie. Je primaire rol is het ondersteunen van de office manager. Samen met de office manager ben jij het vaste aanspreekpunt op het hoofdkantoor in Groningen voor allerlei praktische zaken, zowel voor ESNS medewerkers als voor de onderhuurders van het ESNS kantoor. Je maakt onderdeel uit van een dynamische organisatie bij het grootste internationale evenement in Noord Nederland. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar iemand die woonachtig is en/of een opleiding volgt in het Noorden van het land.

Wie wij zoeken

Een enthousiaste duizendpoot die het leuk vindt om zowel administratieve als facilitaire taken op te pakken en het daarnaast ook leuk vindt om 'op de werkvloer' bezig te zijn en ons hoofdkantoor in Groningen gaat helpen managen. We zoeken iemand die voldoet aan de volgende eisen:

- opleidingsniveau: HBO / MBO (minimaal niveau 4)
- taalvaardigheid: goed Nederlands en Engels
- accuraat
- ervaring in het gebruik van Microsoft Excel of het leuk vinden om te leren
- pro-actief
- in het bezit van een laptop
- zelfstandig
- stressbestendig

Werkzaamheden

- Vast aanspreekpunt op kantoor voor allerlei praktische zaken
- Verantwoordelijk zijn voor goede telefoon- en mailbehandeling (info@esns.nl)
- Verwerking inkomende correspondentie
- Ondersteuning financiële administratie
- Ondersteuning office management
- Ondersteunen met het opstellen van nieuwsbrieven voor medewerkers
- Zorg dragen voor de interne mededelingen
- Organisatie van de jaarlijkse kick-off voor medewerkers
- Lichte IT-ondersteuning medewerkers; verstrekken e-mailadressen en inloggegevens
- Front office van de cashless betaalservice (front office, vraagbaak, mail)
- Verantwoordelijk zijn voor de inkoop van kantoorartikelen en het plaatsen van bestellingen

**Duur van de stage**

Van februari tot en met juni/juli 3 - 5 werkdagen per week. Duur van de stage kan in overleg aangepast worden.

Wat wij bieden

Een toffe stageplek bij een van de grootste showcase conferenties en festivals in Europa. En daarnaast natuurlijk het volgende:

- een stagevergoeding
- een werkplek op ons kantoor in Groningen
- gezellige collega's
- begeleiding en ruimte voor (persoonlijke) ontwikkeling

Solliciteren?

Zie jij jezelf wel als stagiair office bij ESNS? Stuur dan je motivatiebrief en CV uiterlijk 15 november naar office@esns.nl. Bij vragen over deze vacature kun je bellen met 050-744 03 35 en vragen naar Marieke Hietkamp.