

## Kunstencentrum VIERNULVIER zoekt een medewerker Zaalhoreca

VIERNULVIER is een Vlaamse kunstinstelling en opereert als een centraal platform in een rijk netwerk van artiesten en organisaties uit tal van sectoren. Geïnspireerd door een turbulente wereld en een kunstensector in beweging, versterkt VIERNULVIER de kruisbestuiving tussen de kunsten en de lokale en globale gemeenschap. Dat doen we met een actuele blik op onze gedeelde toekomst. We fungeren als een gastvrije ontmoetingsplek en een labo voor ontwikkeling, productie, presentatie, participatie en reflectie. We bouwen op een verleden van vernieuwing en maatschappelijk engagement. VIERNULVIER is een ontmoetingsplek waar openheid heerst over kennisdeling en logische, maar evengoed atypische partnerships.

Kunstencentrum VIERNULVIER zoekt een collega voor de versterking van het team Zaalhoreca.

### **Functie:**

Als medewerker zaalhoreca sta je in voor het praktisch opvolgen en uitvoeren van allerhande taken voor zaalhoreca en voor de opbouw/reset van de zalen binnen De Vooruit. Het administratief bijhouden en opvolgen van de horeca-activiteiten voor zaalhuur om een vlotte en klantgerichte dienstverlening te waarborgen, behoort ook tot je verantwoordelijkheid.

### **Wat zijn je kerntaken?**

#### *Planning en organisatie*

- Je bespreekt met de coördinator zaalhoreca de geplande horeca-activiteiten en organiseert op basis hiervan de activiteiten. Functioneel overleg je met de coördinator café en zaalverantwoordelijken;
- Je ziet er samen met de coördinator zaalhoreca op toe dat de orde & netheid van de zalen, opslagruimtes, bars en machines geborgd is en meldt storingen of defecten aan installaties;
- Je zorgt voor een vlotte handling van de herbruikbare bekertjes bij elke activiteit en onderhoudt de contacten met de leveranciers;
- Je zorgt dat bij ieder event de juiste dranken in de juiste stock aanwezig zijn;
- Je bent verantwoordelijk voor de drank en voeding in de loges bij alle activiteiten in De Vooruit;
- Je ondersteunt de coördinator zaalhoreca bij het superviseren van de uitvoering van de werkzaamheden conform contracten, afspraken en wensen van de klant/huurder/artiest. Je anticipeert en interenieert bij problemen.

# viernulvier

## *Voorraadbeheer*

- Je controleert de leveringen conform bestel- en leveringsbonnen;
- Je controleert facturen en creditnota's van de leveringen (voeding, drank en non-food);
- Je bent verantwoordelijk voor het voorraadbeheer en maakt de maandelijkse inventaris op van de dranken en leeggoed voor de de financiële administratie. Je maakt ook twee maal per maand de inventaris op voor de dranken van het café, balzaal en concertzaal en rapporteert hierover aan de coördinator zaalhuur;
- Je registreert voorraadwijzigingen en geeft deze door aan de boekhouding;
- Je zorgt voor de gegevensverwerking van het eigen verbruik van interne diensten en voor dat van het verbruik van klanten/huurders voor het opstellen van de facturen;
- Je ontvangt leveranciers en doet de opvolging van de leveringen;
- Je stemt ook geregeld af met de coördinator café mbt. de bestellingen voor een efficiënt voorraadbeheer;

## *Opbouw en reset*

- Je ontvangt de klanten/huurders, maakt hen wegwijs en beantwoordt hun vragen;
- Je maakt de beginvoorraad samen met de organisator/huurder op;
- Je noteert vóór aanvang van het event, de beginstock.

## **Jouw profiel**

- Je hebt ervaring met zaalhoreca, voorraadbeheer en administratie of je bent leergierig en pikt de dingen snel op;
- Je hebt een doe-mentaliteit en je houdt van het operationele aspect van de job;
- Fysieke arbeid (heffen en tillen) schrikt je niet af en vormt geen probleem;
- Je bent een vlotte communicator en werkt graag in teamverband;
- Het administratieve luik aan de job hoort erbij en doe je nauwgezet;
- Je bent klantgericht en streeft altijd naar de kwaliteitsnorm die VIERNULVIJER vooropstelt;
- Je werkt zelfstandig en bent goed in het plannen en organiseren van je eigen taken;
- Je hebt voldoende inzicht in de samenhang tussen werkzaamheden, tijdsbeheer en planning.

## **Wij bieden**

- Contract van onbepaalde duur op basis van 22,8u (60%) per week in een variabel werkrooster in een seizoensgebonden (september-juni) context. De focus van de uren ligt in hoofdzaak tussen dinsdag en zaterdag en gaat voornamelijk over dagwerk maar avonden zijn niet uitgesloten.
- Loon volgens PC 302 horeca - categorie 5. Relevante ervaring wordt meegenomen en extralegale voordelen; <https://www.guidea.be/Werkgever/Lonen-en-vergoedingen/Lonen>
- Een dynamische, flexibele en culturele omgeving met fijne collega's;
- Een losse, open werksfeer met ruimte voor initiatief;
- Een vlakke organisatiestructuur waarin je meerdere rollen kan opnemen als jij dat wil. Betrokkenheid, transparantie en ruimte voor eigen initiatief in een informeel kader zijn pijlers

# viernulvier

waarop we steunen. Bekijk zeker ons [organigram](#) op de website. Je vindt er ook ons integriteitsbeleid en intern reglement *fair practice* terug. [www.viernulvier.gent](http://www.viernulvier.gent) ;

- Een plek voor persoonlijke ontwikkeling.

## **Stel je kandidaat!**

Stuur je cv en motivatiebrief ten laatste op 26/02/2023 naar:

vacature\_medewerkerzaalhoreca@viernulvier.gent

De gesprekken gaan door op donderdag 02/03/2023.

Voor extra informatie rond de functie kan je terecht bij Anne-Jan Brouwer, coördinator Zaalhoreca :  
anne-jan.brouwer@viernulvier.gent of 09/267.28.20

Voor extra info over het selectieprocedure kan je terecht bij Ruth De Ganck, HR coördinator:  
ruth.deganck@viernulvier.gent of 09/267.28.20

Kunstencentrum VIERNULVIER hecht belang aan de diversiteit van onze collega's, zonder onderscheid in geslacht, geloof, huidskleur, nationaliteit, seksuele voorkeur, handicap, leeftijd of etnische herkomst. We streven ernaar een weerspiegeling te zijn van de bewoners van de stad - zowel in ons personeel als in onze bezoekers. We zijn nieuwsgierig naar jouw talent en hoe jij kan meeschrijven aan ons verhaal. Aarzel dus niet en solliciteer!