Junior Ondersteuner Educatie & Participatie, *8 uur per week*

Rabarber is een gerenommeerde en drukbezochte theaterschool in Den Haag.
Wij maken theater met kinderen, jongeren en jongvolwassenen en dragen daarmee bij aan een open en sociale samenleving waar mensen zichzelf en imperfect durven te zijn. Wij creëren een leeromgeving waar verschillen niet leiden tot polarisatie, maar tot de wens de ander te leren kennen, nieuwsgierig te zijn en met elkaar in dialoog te blijven.

Rabarber verzorgt theaterlessen en artistieke maakprocessen in de vrije tijd, binnenschools en binnen wijkgerichte samenwerkingsprojecten: Samen met de Stad.

Het theateronderwijs van Rabarber stimuleert álle leerlingen, ongeacht hun sociaal maatschappelijke context, om zich communicatief vaardig en weerbaar te ontwikkelen. Wij staan voor kansengelijkheid; kunst voor ieder kind.

Met kunsteducatie op maat bieden we kwalitatief theateronderwijs op diverse scholen (VE, PO, VO, SO, MBO), waarbij we op elk niveau zowel receptief, participatief, actief als reflectief een passend aanbod hebben.

Wat ga je doen?

Je werkt nauw samen met de coördinator Educatie & Participatie en voert diverse (administratieve) ondersteunende taken uit. De werkzaamheden zullen per periode verschillen. Je kunt de volgende werkzaamheden verwachten:

- Je doet wervingsactiviteiten voor voorstellingen en lessen voor scholen, via e-mail, nieuwsbrieven en telefoon.
- Je houdt het contactenbestand van scholen en organisatie up-to-date en voert deze in ons CRM-systeem in.
- Je werkt actief aan ons relatiebeheer en aan het uitbreiden van het netwerk van Rabarber door scholen en organisaties via e-mail en telefoon te benaderen.
- Je verzorgt de boekingen en planning van schoolvoorstellingen in ons theater Merlijn.
- Je maakt roosters en planningen van workshops en lessenreeksen op scholen.

- Je onderhoudt contact met zzp-docenten over het inplannen van hun uren op workshops en lessenreeksen.

- Je voert productionele taken uit voor onze educatie-activiteiten en ons talentontwikkelingsprogramma BLCKBX, denk hierbij aan het regelen van rekwisieten en het voorbereiden van materialen.

- Je draagt bij aan de voorbereiding en uitvoering van de presentaties en voorstellingen van onze theaterklas i.s.m. Dalton Den Haag

Wie ben jij?

- Je wilt starten in de cultuursector of hebt daar al enige ervaring in.

- Je hebt minimaal mbo-werk- en denkniveau. De functie kan ook geschikt zijn voor een student die op dit moment een opleiding in een culturele richting volgt.

- Je woont bij voorkeur in (de omgeving van) Den Haag.

- Je hebt aantoonbare affiniteit met jeugd & jongeren- en educatief aanbod.

- Je pakt gemakkelijk de telefoon op en je hebt er plezier in om scholen te benaderen om hen enthousiast te maken voor ons aanbod.

- Je hebt ervaring in administratief werk en/of marketing en communicatie.

- Je werkt zorgvuldig en secuur.

- Je computervaardigheden zijn goed en je bent bedreven in het werken met Word en Excel.

- Je kunt taken zelfstandig uitvoeren en het overzicht houden.

- Je bent resultaatgericht en werkt graag hands-on mee aan de uitvoering van projecten .

Wat bieden wij:

- Een inspirerende werkomgeving met een informele maar professionele werksfeer en korte lijnen;
- Een gemotiveerd team van artistieke en technische medewerkers, staf en vrijwilligers;
- Een zeer gevarieerde werkomgeving met een groot aantal activiteiten op locatie en in de stad;
- Een tijdelijk dienstverband voor een jaar van 0,22 fte (8 uur).
  Startdatum in overleg, zo spoedig mogelijk;
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden volgens de cao-kunsteducatie (schaal 6). Trede is afhankelijk van opleiding en ervaring;
- Een vakantie-uitkering van 8% en een eindejaarsuitkering van 5%;
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform de cao;
- De mogelijkheid om kosteloos jeugdtheatervoorstellingen in ons 'Theater Merlijn' te bezoeken.
- Werkdagen in overleg, maar niet op maandag.

Geïnteresseerd?
Herken je je in ons profiel en ben je enthousiast geworden? Stuur dan uiterlijk maandag 16 november je motivatiebrief en cv naar: educatie@rabarber.net onder vermelding van ‘Vacature educatie & participatie’.

Een eerste ronde van sollicitatiegesprekken vindt plaats op vrijdag 20 november.

Wil je meer inhoudelijke informatie over de functie, neem dan contact op met Annelies Eichholtz (Coördinator Educatie & Participatie) via educatie@rabarber.net.

Een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een voorwaarde voor benoeming.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.