

# Stage Office- & Project Manager bij Vunzige Deuntjes [35 uur]

Ben jij iemand die altijd alles in goede banen leidt? Een echte regelneef/tante? Iemand die aan dronken vrienden kan vertellen waar ze hun sleutels hebben gelaten en weet jij altijd rustig te blijven in hectische situaties? Dan zoeken wij jou!

## Als Stagiair(e) Office- & Project Manager:

- Zorg je ervoor dat alles op rolletjes loopt. Zo bereid je vergaderingen en bijeenkomsten voor, maak je notulen en beheer je de agenda.
- Houd je je bezig met de financiën. Je stelt facturen op, zorgt dat deze op tijd betaald worden en bewaakt het budget.
- Communiceer je met verschillende partijen. Zo voer je telefoongesprekken, stel je mails en brieven op en ondersteun je verschillende projecten.
- Organiseer je uitjes en regel je taart als er iemand jarig is. Ook het inkopen van de lunch en de koffie en thee voorraad vallen onder jouw verantwoordelijkheid.
- Kom je terecht in een super gezellig team én mag je elke dag genieten van een heerlijke lunch op kantoor! ;-)



## Het bedrijf: VD Events

VD Events is het moederbedrijf van Vunzige Deuntjes. Na evenementen in Bitterzoet en Paradiso is Vunzige Deuntjes inmiddels uitgegroeid tot een van de grootste evenementen van ons land, met jaarlijks 100+ evenementen verdeeld over ruim 25 steden en jaarlijks 70.000+ bezoekers. Ook is VD events (mede)eigenaar van verschillende festivals zoals By The Creek, Parels van de Stad en natuurlijk Vunzige Deuntjes Festival. Daarnaast zijn er dit jaar 9 (!) nieuwe festivals gelanceerd; o.a. Lente Circus, Wildebras en Zomervreugde. VD Events hanteert de kernwaarden interactiviteit, euforie, diversiteit en toegankelijkheid voor alle betrokken partijen, onze clubavonden en festivals. Dit ziet het bedrijf als sleutel tot succes en biedt houvast voor zowel de sfeer binnen de organisatie als op alle evenementen.

WAT WIJ VRAGEN:	WAT WIJ BIEDEN:
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Je hebt een helicopterview.</li> <li>● Resultaatgericht kunnen werken.</li> <li>● Een ondernemende houding.</li> <li>● Je bent stressbestendig.</li> <li>● Je werkt zelfstandig, maar bent ook een teamplayer.</li> <li>● Minimaal HBO werk- en denkniveau.</li> <li>● Je studeert HRM of Office- en projectmanagement.</li> <li>● Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal.</li> <li>● Affiniteit met Vunzige Deuntjes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Een uitdagende stage, geen dag is hetzelfde.</li> <li>● Een groot creatief netwerk.</li> <li>● Betrokken collega's, partners en misschien zelfs nieuwe vrienden.</li> <li>● De mogelijkheid om jezelf in verschillende richtingen te ontwikkelen.</li> <li>● Een functie voor min. 35u p/w.</li> <li>● Stageperiode van 1 augustus 2019 t/m 28 februari 2020.</li> <li>● Een vergoeding van € 250,- euro per maand.</li> </ul>

### Geïnteresseerd?

Stuur je motivatie en CV vóór maandag 22 april naar [laura@vunzige.deuntjes.nl](mailto:laura@vunzige.deuntjes.nl) en wie weet nodigen we je uit voor een gesprek!

*Let op: het betreft hier geen afstudeerstage, deze worden dan ook niet in behandeling genomen.*

