



Sinds 2006 maakt Stichting Urban Resort leegstaand vastgoed geschikt voor creatieve bedrijvigheid. Hiermee fungeert Urban Resort als de ontbrekende schakel tussen het grote aanbod aan leegstaande kantoorruimtes in en om Amsterdam en de vraag naar betaalbare werkruimtes in de culturele en creatieve sector. Wij geven invulling aan en ontwikkelen vastgoed voor kunstenaars, ambachtslieden en startende ondernemers en beheren op dit moment drie broedplaatsen; het voormalige Volkskrantgebouw, het Westerdokseiland en Burgemeester de Vlugtlaan.

### **Coördinator zaalverhuur en culturele evenementen**

Binnen onze groeiende organisatie is ruimte ontstaan voor een coördinator zaalverhuur en culturele evenementen in het voormalige Volkskrantgebouw. Deze coördinator zaalverhuur zal verantwoordelijk zijn voor alle zaken rondom zaalverhuur. Hij/zij zal leiding geven aan het schoonmaakpersoneel, de technische ondersteuning en de baliemedewerkers op het gebied van zaalverhuur en het contact onderhouden met klanten. Op dit moment is een belangrijke klant van ons de Hoge School van Amsterdam. Daarnaast zal de kandidaat vorm geven aan de culturele programmering in het voormalige Volkskrantgebouw. Wij zijn een kleine organisatie (7fte) en verwachten dat de kandidaat bereid is om naast leidinggevende en inhoudelijke taken ook uitvoerende taken op zich te nemen.

### **Taken/werkzaamheden**

#### Coördinatie zaalverhuur (0,4 fte)

- Verantwoordelijk voor tijdelijke verhuringen.
- Aansturen facilitair beheer (schoonmaak, technisch beheer, balie).
- Coördinatie zaalverhuur (in het bijzonder aan de Hogeschool van Amsterdam).
- Budgettair management zaalverhuur.

#### Culturele programmering (0,3 fte)

- Coördinatie en ontwikkeling culturele programmering.
- Aanvragen subsidies voor verdere ontwikkeling culturele programmering.

#### Administratie (0,3 fte)

- Office management en notuleren van vergaderingen.
- Schrijven van nieuwsbrief en bijhouden van websites van Urban Resort en voormalig Volkskrantgebouw

### **Functie eisen**

- Opleiding HBO+/WO
  - Minimaal 3 jaar werkervaring in een sociaal/culturele omgeving.
  - Aantoonbaar leidinggevende capaciteiten.
  - Capaciteit om in een bewogen en dynamische omgeving doelgericht te werken.
  - Stressbestendig
  - Uitstekende communicatieve vaardigheden.
  - Affiniteit met laagdrempelige broedplaatsen.
- Bij voorkeur beginnen per: zsm

### **Vergoeding**

Nader overeen te komen.

### **Solliciteren**

Uiterste sollicitatiedatum is 15 augustus 2010. We ontvangen je brief en CV bij voorkeur per e-mail; solliciteren op [sollicitatie@urbanresort.nl](mailto:sollicitatie@urbanresort.nl).