

# HET KONINKLIJK MUSEUM VOOR MIDDEN-AFRIKA

zoekt

een **Events & Sponsoring medewerker** (m/v/x)

Startbaanovereenkomst (van bepaalde duur)

Niveau B

## CONTEXT

Op 1 december 2013 sloot het AfricaMuseum zijn deuren voor het publiek en ging een grote renovatie van start.

De site is grondig van aanblik veranderd met het gerenoveerde museumgebouw en een nieuwe onthaalpaviljoen.

Het AfricaMuseum is zich volop aan het voorbereiden op de heropening van het museum die voorzien is tegen december 2018. Diverse openingsevenementen zijn voorzien vanaf september 2018.

## FUNCTIE

Als Events & Sponsoring medewerker ben je inzetbaar op diverse posten. Jouw taak is mee in te staan voor de opvolging van diverse aspecten van de opening en sponsoring.

1. Als medewerker Events werk je actief mee aan de heropening van het museum.

De volgende taken dienen vervuld te worden:

- Je verzorgt locatiebezoeken van de faciliteiten van het congrescentrum aan potentiële klanten
- Je werkt bepaalde evenementen uit van A tot Z
- Je zorgt voor de logistieke & administratieve voorbereiding en opvolging
- Je coördineert op- en afbouw van evenementen
- Je motiveert en stuurt vrijwilligers in het onthaal- en eventteam aan
- Je werkt nauw samen met uitbater museumrestaurant & museumshop
- Je denkt mee aan acties om nieuwe klanten aan te trekken en om bestaande klanten voor het congrescentrum te fideliseren.
- Je staat mee in voor de logistieke organisatie van persconferenties en andere communicatie evenementen.

2. Als medewerker Sponsoring geef je administratieve ondersteuning bij het aantrekken van sponsors en de opvolging van de contracten.

**Kortom, je springt in waar nodig. Je takenpakket is bijzonder veelzijdig.**

## PROFIEL

- Je komt in aanmerking voor een startersbaan (jongeren minder dan 26 jaar)
- Je bent in het bezit van minstens een bachelor diploma in een relevante richting, bijv. Communication Management, Event Management, enz.

- Ervaring of studies in communicatie of in de toeristische/culturele sector is een pluspunt.
- Je bent bereid om bij te leren.
- Gezien de internationale omgeving waarin je terechtkomt is flexibiliteit en talenkennis (Nederlands/Frans/Engels) een must.
- Je kan omgaan met een gezonde dosis stress en deadlines
- Je kan vlot overweg met MS-Office toepassingen
- Weekend- & avondwerk schrikken je niet af
- Je bent communicatief sterk, je haalt energie uit menselijk contact en je hebt commerciële flair
- Je bent georganiseerd, je werkt sterk projectmatig, zowel zelfstandig als in een team en je bent resultaat gedreven.
- Je hebt oog voor detail en merkt snel als er iets verbeterd kan worden

#### **WIJ BIEDEN**

- Een startbaanovereenkomst van bepaalde duur (tot en met de laatste dag van het kwartaal waarin je 26 jaar wordt).
- Een loon conform de barema's van de federale overheid (minimum aanvangswedde niveau B1: 28.119,81 € bruto geïndexeerd jaarsalaris).
- Een aangenaam werkkader binnen een dynamische werkomgeving
- Alle nodige en relevante opleidingen
- Interessante vakantieregeling
- Terugbetaling openbaar vervoer van en naar het werk of fietsvergoeding

#### **KANDIDATUUR**

Gelieve je CV met begeleidende brief per e-mail te sturen naar [HR-RH@africamuseum.be](mailto:HR-RH@africamuseum.be) met als referentie **S/events** vóór **27/08/2018**.

Enkel kandidaturen die beantwoorden aan het profiel en die binnen de voorziene termijn toegezonden worden, zullen worden aanvaard en beantwoord.

De selectie zal plaatsvinden op 04/09/2018.