



VACATURES bij 5to9 Management

**Management- en boekingskantoor
actief in de Vlaamse comedy- en muziekscène**

Het managementkantoor 5to9 verzorgt het management en boekingen van een mooi roster bekende Vlaamse comedians en muziekbands. Voor meer info over onze organisatie, surf naar <https://www.5to9.be/about/>.

5to9 Management bestaat momenteel uit een team van 3 medewerkers en heeft in het kader van een uitbreiding én vervanging volgende 2 vacatures.

BOEKINGSAGENT (comedy) (parttime / fulltime)

PRODUCTIE-ASSISTENT (parttime / fulltime)

5to9 is voor deze functies op zoek naar allround-medewerkers met de gepaste attitude en spirit die passen bij de stijl van het huis. Opleiding en/of ervaring in de sectoren media, comedy, communicatie, events, management, live-optredens... zijn zeker een voordeel, maar niet doorslaggevend. Wij zoeken vooral mensen die gestructureerd en punctueel kunnen werken, mét een groot hart voor onze artiesten en producties. Ben je geïnteresseerd in onze werking, maar weet je niet welke functie best bij je past? No worries, als je past binnen ons kantoor, zoeken we dat wel samen uit.

BOEKINGSAGENT COMEDY (takenpakket)

Als boekingsagent ben je verantwoordelijk voor de tourneeplanning van onze artiesten. Onze artiesten spelen in een divers circuit van theaterzalen, festivals, cafés en bedrijfsevents. Je houdt niet van cold calls? Wij ook niet, wij doen dat niet. Ervaring in boekingen is meegenomen, maar niet noodzakelijk. 5to9 heeft deze expertise in huis en je leert de job al doende:

- Dagelijks komen heel wat diverse aanvragen voor optredens binnen voor onze comedians. Jij staat in rechtstreeks contact met onze organisatoren en artiesten en bespreekt speelomstandigheden, gages en artistieke vragen tussen organisator en comedian.
- Je assisteert in de brede communicatie van het managementkantoor en staat mee in voor de voorbereiding van persmailings alsook website-updates, digitale nieuwsbrieven, follow-up van sociale media zoals Facebook, Instagram, Twitter en Youtube.
- Je staat mee in voor het dagdagelijks agendabeheer van onze comedians en verzorgt afspraken voor optredens, interviews en productie-opvolging.
- Je gaat geregeld mee naar optredens of tv-opnames van onze artiesten (denk in orde van 2 avonden per maand, of meer i.f.v. interesse/ambitie) en bent zo ook medespreekbuis van ons kantoor en onze comedians.

PRODUCTIE-ASSISTENT (takenpakket)

Als rechterhand van de manager en booker krijg je een interessant en divers takenpakket en word je een allround ondersteunende medewerker in alle aspecten van de job: productie, administratie, facturatie alsook media en communicatie.

- Als productie-assistent ben je het eerste aanspreekpunt voor de praktische en administratieve opvolging van alle optredens van 5to9. Je zorgt voor het opmaken en de opvolging van alle promotionele, contractuele en technische info tussen organisator en artiest. Bij sommige artiesten sta je ook in voor de opmaak en inning van facturen, alsook het innen van auteursrechten.
- Je staat mee in voor het dagdagelijks agendabeheer van onze artiesten en verzorgt afspraken voor optredens, interviews en productie-opvolging.
- Je assisteert in de brede communicatie van het managementkantoor en staat mee in voor de voorbereiding van persmailings alsook website-updates, digitale nieuwsbrieven, follow-up van sociale media zoals Facebook, Twitter, Instagram en Youtube.
- Je gaat geregeld mee naar optredens of tv-opnames van onze artiesten (denk in orde van 1 à 2 avonden per maand, of meer i.f.v. interesse/ambitie) en bent zo ook medespreekbuis van ons kantoor en onze artiesten.

Profiel voor beide vacatures:

- Je bent geïnteresseerd in cultuur, media en in het bijzonder de Vlaamse comedy. Je hebt interesse in het promotionele en organisatorische aspect van comedy.
- Je beseft dat deze job in de eerste plaats een kantoorjob is en de live-optredens 's avonds of in het weekend een extra zijn. De dagdagelijkse job bestaat voor 80% uit pc-werk en houdt het snel en correct opvolgen in van mail- en telefoonverkeer, het updaten van websites, en de follow-up van de diverse sociale media.
- Je bent een heel actieve en vlotte mailer en hebt geen schrik van een grote hoeveelheid mails per dag. Je hebt oog voor detail en hecht belang aan e-mailetiquette. Voor de opvolging van onze shows in Brussel, Wallonië en in beperkte mate in het buitenland is een (vooral geschreven) basiskennis van Frans en Engels noodzakelijk.
- Onze artiesten staan centraal in de dagelijkse werking en dynamiek van het kantoor en je geniet ervan om in de regel juist achter de schermen actief te zijn.
- Je bent diplomatisch en tactvol in de omgang met artiesten, organisatoren en pers. Gezien de inhoud van je job draag je discretie hoog in het vaandel.
- Je bent een teamspeler, hebt zin voor initiatief, maar schrikt er ook zeker niet voor terug om alleen en zelfstandig te werken. Je hebt zin voor verantwoordelijkheid en houdt je aan deadlines.
- Je werkt georganiseerd, punctueel en kan prioriteiten stellen.
- Je beschikt over een degelijke computerkennis en werkt zonder problemen met email, internet, Word en Excel. Een basiskennis van foto- en beeldbewerking alsook een minimum aan video- en/of basismontageskills zijn een plus, maar niet noodzakelijk.
- Je hebt een rijbewijs B.

Aanbod:

- 5to9 biedt je een halftijdse of voltijdse functie aan in functie van je interesses, ambities en verdere evolutie van ons kantoor. Je kan ervaring opdoen in een jong en dynamisch managementkantoor en maakt kennis met alle productionele, zakelijke en promotionele aspecten bij de professionele omkadering van comedians en muziekbands. Het kantoor biedt op termijn doorgroeimogelijkheden volgens je eigen ambities.
- Verloning in overleg te bepalen conform opleiding en ervaring.
- Fysieke aanwezigheid op kantoor in Kortrijk hoort bij de job, zeker tijdens de opstart en inlooperperiode van de job. Daarna is deeltijds telewerk bespreekbaar.
- Deze vacatures staan ook open voor personen die wensen te starten in een IBO-contract. Meer info beschikbaar via <https://werkgevers.vdab.be/ibo>.
- Indienstreding:
 - Productie-assistent: indicatief vanaf 09/08/21 (in overleg te bepalen)
 - Boekingsagent (comedy): indicatief vanaf 01/09/21 (in overleg te bepalen)
- Kantoor: Condédreef 66 / 8500 Kortrijk (vlot bereikbaar op 100m van afrit E17 alsook 1km van station Kortrijk i.f.v. treinverbinding vanuit bv. Gent.)

Interesse?

Stuur je uitgebreid CV en motivatiebrief vóór 21 juni 2021 naar Chris Verhaeghe via e-mail naar chris@5to9.be. Maak je sollicitatie persoonlijk en motiveer je interesse waarom jij onze geschikte medewerker bent. Wachten op de deadline om te solliciteren hoeft niet. Dat doen wij ook niet, interessante kandidaten nodigen wij gewoon meteen uit voor een gesprek.