

# Theatrale papieren tijger gezocht!



Stichting 'Hannes & Co.' is een nieuwe stichting in oprichting, die zich gaat richten op het ondersteunen van aanstormend talent en amateur-gezelschappen in de toneel- en theaterwereld. Dit gaan we doen door bijvoorbeeld te helpen bij de PR en promotie, het aanvragen van subsidies, het bieden van technische ondersteuning, het regelen van het financiële plaatje of juist het complete organisatorische en zakelijke pakket van A tot Z te bieden. Daarnaast hebben wij ook twee eigen projecten lopen, die we compleet in eigen beheer organiseren van begin tot eind.

Voor het nieuw te vormen dagelijks bestuur, zijn we op zoek naar iemand die thuis is in het administratieve reilen en zeilen van een stichting, of zich daar vol enthousiasme in wil verdiepen. Dus lijkt dit jou interessant en heb je een warm hart en passie voor het theater en toneel? Lees dan gauw verder!

## Funcctie omschrijving

Het gaat om een vrijwillige functie, waarbij je (samen met een voorzitter en secretaris) verantwoordelijk bent voor het reilen en zeilen binnen de hele stichting. Dat biedt niet alleen een kans om mee te kijken/denken voor en achter de schermen in de wondere wereld van het theater, maar biedt ook de kans om zelf projecten aan te dragen of te organiseren! De functie zelf houdt o.a. in dat:

- Je de binnengekomen correspondentie verwerkt, beantwoordt, doorstuurt naar de juiste persoon, etc.
- Je ism de voorzitter de vergaderingen voorbereidt, een agenda maakt en notuleert.
- Je de vrijwilligersadministratie up to date houdt
- Je alles mbt (lopende) projecten overzichtelijk opslaat en archiveert
- Je regelmatig, samen met de rest van het bestuur, een vinger aan de pols houdt bij lopende projecten en deze evalueert na afloop
- Je (gezamenlijk) verantwoordelijk bent voor het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag
- Je de kans krijgt om mee te werken aan projecten of zelf een project kunt aandragen en/of organiseren

## Gevraagd

Wat breng je mee om in deze functie te kunnen uitoefenen?:

- Kennis en kunde (of de motivatie om dit goed onder de knie te krijgen) om de administratie van een stichting te organiseren. (noot: een groot gedeelte hiervan staat al op papier!)
- Passie voor toneel en theater zijn uiteraard een hele dikke pré
- De mogelijkheid om ongeveer een avond per week (ongeveer vier uur) te besteden hierin.
- Bereidheid om 3-4 keer per jaar te vergaderen met het bestuur en deel te nemen aan de overleggen van diverse projecten.

Kleine noot: omdat het een stichting in oprichting is, zal dit het eerste (half)jaar misschien wat meer tijd kosten!

## Contact

Heb je nog vragen of ben je enthousiast geworden over deze functie? Voor vragen kun je altijd contact opnemen met Patrick (voorzitter), die je kunt bereiken op 06-53315781. Je kunt je vraag ook stellen via [vacatures@hannesenco.nl](mailto:vacatures@hannesenco.nl)

Om in aanmerking te komen voor deze functie, kun je een mail met motivatie sturen aan [vacatures@hannesenco.nl](mailto:vacatures@hannesenco.nl) of vul het formulier in op de website!