

## **Stagiair(e) Festival Assistent**

**Go Short – International Short Film Festival Nijmegen is het toonaangevende kortefilmfestival van Nederland. Tijdens dit grote evenement van vijf dagen vertonen we meer dan 350 korte films, ontvangen we regisseurs, distributeurs en andere filmprofessionals, werken we met vele vrijwilligers en tellen we circa 19.000 bezoeken! Go Short maakt zich op voor haar twaalfde editie in april. Daarnaast organiseren we nog andere evenementen door het jaar heen. Dit alles doen we met een jong festivalteam dat in de aanloop naar het festival uitgroeit tot zo'n 25 (project)medewerkers, waaronder stagiaires. Jij kunt daar een van zijn.**

### **De afdeling**

Voor de office-afdeling zijn we op zoek naar een Festival Assistent. Dit is de afdeling die een centrale rol speelt binnen de organisatie. Bestaande uit de zakelijk leider en office-manager regelt deze afdeling o.a. kantoorbeheer, financiën en personeelszaken en ondersteunt daarnaast alle andere afdelingen.

### **De functie**

Met deze stage krijg je de mogelijkheid om bij alle afdelingen te kijken en zo het festival echt te leren kennen. De Festival Assistent krijgt de verantwoordelijkheid over de dagelijkse gang van zaken op kantoor, en coördineert het festivalkantoor tijdens de festivalperiode. In de festivalperiode krijg jij de mogelijkheid zelf een groot project uit te voeren: de publieksprijs. Hierbij leer je projectmatig plannen, vrijwilligers aansturen en intern afstemmen. Afhankelijk van je eigen interesse en de behoeftes in het team kun je ondersteunen op andere afdelingen zoals filmprogramma en hospitality.

### **Kerntaken zijn:**

- dagelijkse taken zoals het bijhouden van mail en agenda's en de verwerking van post en telefoontjes
- ondersteuning administratieve werkzaamheden
- coördineren van het festivalkantoor
- het opzetten en organiseren van bijeenkomsten, vergaderingen en teamoverleggen
- coördineren en uitvoeren van de publieksprijs
- nader te bepalen teamondersteuning

### **Wij zoeken iemand die:**

- beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands
- niet snel in de stress raakt
- creatief, initiatiefrijk, flexibel en enthousiast is
- goed kan plannen en nauwkeurig is
- het niet erg vindt om af en toe 's avonds of in het weekend te werken
- het leuk vindt om te leren hoe je mensen aanstuurt en taken intern afstemt

### **Wij bieden:**

- een inspirerende werkplek op ons kantoor in het centrum van Nijmegen, waar je opgenomen wordt in ons jonge, informele team dat graag samen luncht, filmavondjes organiseert en op z'n tijd ook een feestje viert
- een leerzame stageperiode, waar je de ruimte krijgt om zelf verantwoordelijkheid te dragen met persoonlijke en deskundige begeleiding en de mogelijkheid om aan eigen leerdoelen te werken
- werken achter de schermen van een filmfestival als hoogtepunt van je stageperiode
- een stagevergoeding van € 200,- bruto per maand op basis van een fulltime aanstelling (vijf dagen per week) en doorbetaalde vakantiedagen

### **Goed om te weten**

Er zijn het hele jaar door stageplekken beschikbaar van ongeveer 32 uur per week. De precieze stageperiode wordt in overleg vastgesteld, net zoals je uren. Valt je stageperiode in de maand voor het festival en tijdens de festivalweek dan rekenen wij op een fulltime beschikbaarheid. Omdat we ervan uitgaan dat je een OV-studentenkaart bezit of in Nijmegen woont, is er geen reis- of accommodatievergoeding beschikbaar.

### **Solliciteren**

**GO**  **International  
Short Film  
Festival  
Nijmegen**

Geïnteresseerd in deze stage? Reageer dan snel! Laat je gegevens achter via [dit formulier](#) of stuur per e-mail een motivatie plus CV naar [info@goshort.nl](mailto:info@goshort.nl) onder vermelding van "stagevacature Festival Assistent". Let erop dat je in je motivatie beschrijft waarom je bij ons stage wilt lopen en wat je zou willen leren tijdens je stage.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacatures wordt niet op prijs gesteld. Delen en liken wel!