

# Medewerker Entertainmentproducties Backoffice

Als Medewerker Entertainmentproducties Backoffice ben jij de drijvende kracht achter de schermen van onze entertainmentafdeling. Je zorgt ervoor dat alles organisatorisch en administratief perfect geregeld is, zodat producties, evenementen en shows soepel en naar afspraak kunnen verlopen. De nadruk binnen deze functie ligt op backofficewerkzaamheden tijdens de ontwikkelings- en voorbereidingsfase van de afdelingsprojecten. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de organisatie van de inzet van externe diensten, acts en acteurs.

Samen met de Coördinator Entertainmentproducties zorg je ervoor dat alle Entertainmentprojecten goed zijn voorbereid. Hierbij draag je zorg voor een gestructureerde werkvoorbereiding door informatie en afspraken vast te leggen, plannings te beheren, voortgang te bewaken en actiepunten tijdig te signaleren. Daarnaast onderhoud je contact met interne en externe betrokkenen, verwerkt plannings en wijzigingen en zorgt ervoor dat alle informatie tijdig en correct wordt gecommuniceerd.

Tijdens grote evenementen en producties ben je niet alleen betrokken bij de voorbereiding, maar vervul je ook een actieve rol in de uitvoering als Supervisor Entertainment. Je weet overzicht te bewaren, schakelt snel wanneer situaties veranderen en bent een aanspreekpunt voor collega's, artiesten en leveranciers. Daarom is het belangrijk dat je sterk communicatief vaardig bent, stevig in je schoenen staat en goed kunt functioneren in een dynamische omgeving.

## Wat mag jij gaan doen?

- Je ondersteunt de administratieve en organisatorische werkvoorbereiding van de entertainmentafdeling door informatie, plannings en documentatie overzichtelijk, actueel en toegankelijk te houden.
- Je organiseert de werving, selectie, planning & (contractuele) vastlegging van externe diensten, acts & acteurs.
- Je zorgt voor duidelijke en tijdige communicatie richting artiesten, entertainers, leveranciers en interne afdelingen over plannings, afspraken, werkwijzen en richtlijnen.
- Je houdt draaiboeken, protocollen, werkwijzen en plannings actueel draagt bij aan een correcte toepassing hiervan binnen het team.
- Je signaleert knelpunten in planning en uitvoering, bespreekt deze met betrokkenen en draagt bij aan passende oplossingen.
- Je ondersteunt de Coördinator Entertainmentproducties bij de voorbereiding en organisatie van evenementen en producties.
- Je draait tijdens grote producties en evenementen actief mee in de uitvoering als Supervisor Entertainment en bewaakt de voortgang van operationele processen.

## Wat vragen wij van jou?

- Je hebt ervaring binnen de entertainment-, of evenementenbranche.
- Je beschikt over uitstekende organisatorische vaardigheden en werkt gestructureerd.
- Je bent communicatief sterk en weet op verschillende niveaus professioneel te schakelen.
- Je staat stevig in je schoenen en behoudt overzicht, ook wanneer de druk toeneemt.
- Je bent administratief sterk en werkt nauwkeurig.
- Je bent besluitvaardig en kunt snel handelen wanneer situaties daarom vragen.
- Je hebt oog voor kwaliteit en denkt actief mee over verbeteringen in processen en werkwijzen.
- Je draagt bij aan een positieve samenwerking en voelt je verantwoordelijk voor het gezamenlijke resultaat.

**Wij bieden je een functie met ontzettend veel uitdaging en veelzijdigheid. Daar stellen wij uiteraard wel iets tegenover. Wij beloven jou:**

- Een hecht en gedreven team van collega's, waarin iedereen voor elkaar klaarstaat en dat niet kan wachten op jouw komst!

- Een organisatie vol ambitie, dynamiek en hectiek. Wij zeggen dan ook vaak tegen elkaar: “never a dull moment in Toverland”.
- Een contract op basis van 32 tot 40 uur per week.
- Een passend salaris (salarisschaal 5 volgens cao-dagrecreatie)
- Iedere dag gratis toegang tot Attractiepark Toverland.
- Een werkomgeving waarover je vol trots vertelt tegen vrienden, familie en de kapper. Want zeg nou zelf: “Ik werk in een attractiepark”, dat klinkt best wel tof toch?

**Zie jij deze magische uitdaging wel zitten?**

Sta jij op dit moment te popelen om bij Toverland aan de slag te gaan? Dan zijn wij super benieuwd naar jouw CV en motivatie.

Misschien heb je eerst nog wel wat vragen? Snappen wij hoor, die hadden wij ook voordat we hier kwamen werken. Wij hebben je ook genoeg te vertellen. Voel je daarom vrij om even met ons te bellen via 077-4677050. Hopelijk spreken we jou snel!