

De Stichting Omroep Muziek (SOM) is met ca. 230 mensen het productiehuis voor levende muziek bij de publieke omroepen. De SOM heeft in het kader van de taakstelling Levende Muziek en op basis van afspraken met de NPO, NTR en AVROTROS, de opdracht voor de productie van drie grote symfonische series voor NPO Radio 4: de NTR ZaterdagMatinee, het AVROTROS Vrijdagconcert en het Zondagochtendconcert.

Het Radio Filharmonisch Orkest en het Groot Omroepkoor, onderdeel van de SOM, verzorgen de hoofdmoot van de concerten in de series. Met deze drie series en twee ensembles toont de SOM zich hoeder van vijf merkiconen van traditie én vernieuwing, mede dankzij een constructieve en intensieve samenwerking met NTR, AVROTROS en NPO Radio 4. We produceren vanuit ons eigen gebouw, het rijksmonument Muziekcentrum van de Omroep, dat vaste en incidentele huurders kent en een aantal goed lopende concertseries programmeert.

De SOM produceert voor de omroepseries jaarlijks tenminste 75 concerten. Daarnaast kunnen de ensembles hun producties ook elders uitspelen en als de planning voor de series dat toelaat, producties buiten verband van de omroepen realiseren.

Wij zijn op korte termijn op zoek naar een

Medewerker Contractenadministratie m/v

30 uur per week

De functie:

Als medewerker contractenadministratie:

- Verricht je diverse administratieve werkzaamheden in het kader van het contractenbeheer van de series bij de SOM.
- Verstrek je belangrijke toeleveringsspecificaties voor de begrotingscyclus.
- Stel je op basis van aangeleverde gegevens contracten in het Engels en Nederlands op voor dirigenten, solisten, orkesten, freelancers en overige tijdelijke overeenkomsten.
- Verwerk je de relevante contractgegevens in OPAS.
- Zorg je voor tijdige verzending en retourontvangst van contracten.
- Ben je verantwoordelijk voor de monitoring en compleetheid van de contractendossiers.
- Ben en blijf je op de hoogte van relevante juridische regels.
- Heb je, indien nodig, contact met financieel/juridische experts.
- Signaleer je risico's, afwijkingen e.d. met betrekking tot contracten en afrekeningen richting productie, boekhouding, salarisadministratie en manager.
- Beantwoord je telefonische reacties en vragen van algemene aard.
- Maak je onderdeel uit van de afdeling Financiën, heb je 4 directe collega's en rapporteer je aan de manager financiën.

Jouw profiel:

- Je hebt ervaring met contractenadministratie.
- Je bent goed in het beheren van informatie en het doeltreffend archiveren van je dossiers.
- Je houdt van samenwerken met collega's en elkaar wederzijds alle benodigde gegevens te geven, ook waar het niet-directe collega's betreft.
- Je werkt accuraat, bent proactief, werkt zelfstandig en in staat om relevante gegevens te analyseren.
- Je kunt je mondeling goed uitdrukken en je kan collega's en externen schriftelijk informatie over contracten en contractprestaties geven.
- Je weet je weg in MS Office.
- Je beheersing van de Engelse taal is goed.
- Je heb een HBO werk- en denkniveau.
- Als je al eerder binnen de podiumkunsten hebt gewerkt, dan is dat zeker een voordeel. Weet je de weg in OPAS, dan helemaal.
- Je denkt graag mee en in oplossingen, niet in problemen.
- Verder laat je je graag raken door de schoonheid van (klassieke) muziek.

Wij bieden:

Je werkt op het kantoor van de SOM dat zich bevindt in ons eigen gebouw, het Muziekcentrum van de Omroep in Hilversum. In aanvang bieden wij je een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar met de intentie om deze om te zetten in een vaste aanstelling.

De functie van medewerker contractenadministratie is ingedeeld in salarisschaal H van onze eigen cao Stichting Omroep Muziek (minimaal € 29.115,00 en maximaal € 39.810,00 bruto per jaar op basis van 40 uur, inclusief 8% vakantietoeslag en vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto). Inschaling vindt plaats op basis van relevante werkervaring.

Medewerkers bij de SOM hebben recht op 25 vakantiedagen en 24 ATV dagen bij een 40-urige werkweek.

Het is mogelijk om een deel van het werk thuis te doen.

Reacties:

Je kunt je cv en motivatie **uiterlijk 4 november 2018** per e-mail sturen naar Frederique Blessing (frederique.blessing@omroepmuziek.nl).

Voor vragen kan je contact opnemen met Elizabeth Groenhuijsen, manager financiën, via telefoonnummer 035 6714104.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.