



Eye is het enige filmmuseum van Nederland. Wij zijn schatbewaarder, pionier en gids in de wereld van film en de kunst van het bewegend beeld. Eye bewaart en beheert een collectie van meer dan 50.000 films en een veelvoud aan affiches, foto's en persoonlijke archieven. Eye presenteert tentoonstellingen op het grensvlak van film en beeldende kunst en maakt filmprogramma's die reiken van de vroegste filmgeschiedenis tot aan de actueelste maatschappelijke ontwikkelingen. Eye toont film in al zijn diversiteit en promoot, in samenwerking met de filmsector, de Nederlandse film in binnen- en buitenland. Ook stimuleert Eye, in samenwerking met het onderwijs en de filmindustrie, het begrip van en de liefde voor film met educatieve programma's.

Eye is een open, informele en op samenwerking gerichte instelling. Als museum wil het een toegankelijke plek zijn voor iedereen ongeacht etnische, culturele en religieuze achtergrond, genderidentiteit, leeftijd of beperking. Eye wil gelijkheid, inclusie en diversiteit waarborgen. Wij nodigen alle geïnteresseerden van harte uit om te reageren.

**Eye Filmmuseum is op zoek naar een
Medewerker Sales & Events
(36 uur per week, per direct)**

Afdeling Sales & Events

Eye is in de eerste plaats een museum waarbij alles om film draait. Daarnaast organiseert de afdeling Sales & Events ongeveer 550 evenementen per jaar voor de zakelijke markt.

Vind jij het leuk om events te coördineren en uit te voeren? Dan zijn wij op zoek naar jou! Er komen zeer uiteenlopende zakelijke events langs: congressen, diners, premières, bruiloften, vergaderingen en productpresentaties.

Ben jij een organisatietalent? Denk jij in oplossingen? Denk jij altijd drie stappen vooruit? En wil jij deel uitmaken van een dynamisch team waar nooit een dag hetzelfde is? Het Sales & Eventsteam bestaat uit zes collega's met elk hun eigen expertise en achtergrond. Eye is een dynamische werkplek waarin jij jouw passie voor events kwijt kan.

Doel van de functie

Ondersteuning van het Sales & Events-team bij het voorbereiden en uitvoeren van zakelijke en interne events en het uitvoeren en begeleiden van kleine aanvragen en filmbranche-gerelateerde activiteiten.

Taken en verantwoordelijkheden

- coördineren en uitvoeren van events georganiseerd door andere afdelingen binnen Eye
- uitvoeren van kleinere events en produceren van grotere events



- coördineren, up- to-date houden en beheren van draaiboek en reserveringssysteem in combinatie met andere afdelingen
- verantwoordelijk voor de coördinatie van a tot z voor reeksen, groepen, kleine events, filmbranche-activiteiten, testviewings, particulieren en fotoshoots.
- bewaken van de bereikbaarheid van de afdeling (e-mail en telefoon)
- ondersteunen en helpen voorbereiden van evenementen samen met de managers
- samen met het team genereren van targetgerichte inkomsten uit evenementen
- je bent het interne aanspreekpunt van de afdeling voor dagelijkse vragen en planning
- accuraat inspelen op vragen, problemen en klachten tijdens en na afloop van commerciële evenementen
- verzorgen van de facturatie en de administratieve afhandeling van jouw evenementen

Functie-eisen

- relevante ervaring in de hospitality & events-wereld, waaronder met de daar gebruikte reserveringsystemen
- passie voor cultuur en affiniteit met de film- en museumwereld is een pre
- communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk en goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- bereid en in staat om op onregelmatige tijden te werken zoals avonden en sporadisch in de weekenden
- beheerst de volgende competenties: representatief, zakelijk, organisatietalent, gestructureerd, klant- en servicegericht, zelfstandige teamplayer, stressbestendig, *hands on*-mentaliteit, positieve instelling en gevoel voor humor
- Woonachtig in de regio Amsterdam

Wat bieden wij?

Een uitdagende functie in een inspirerende werkomgeving op een geweldige plek in Amsterdam, met leuke, enthousiaste collega's. Het betreft een functie voor 36 uur per week voor de duur van een jaar met mogelijke verlenging. Het salaris is conform het Arbeidsvoorwaardenreglement van Eye schaal 7 (min. € 2485 en max. € 3111 bruto per maand fulltime, exclusief 8% vakantiegeld en eindejaarsuitkering). Standplaats is Amsterdam, IJpromenade 1.

Meer informatie of solliciteren?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Franka van Dooren, Hoofd Sales & Events: frankavandooren@eyefilm.nl of 020-5981440

Je sollicitatiebrief met cv ontvangen wij graag **vóór 23 mei 2022** via vacatures@eyefilm.nl t.a.v. Monique Aartsen, Hoofd P&O, onder vermelding van 'Medewerker Sales & Events'.

Eerste gesprekken vinden plaats op woensdag 25 mei 2022. Tweede gesprekken vinden plaats op maandag 30 mei 2022.