

VACATURE: Event medewerker

Functie:	Event medewerker
Contract:	Contract van 6 maanden, verlenging mogelijk
Start:	1 januari 2019
Werkdagen:	Fulltime (ma t/m vr, tenzij een boeking een andere tijd vereist)
Werktijden:	09:00-17:00 (tenzij een boeking een andere tijd vereist)
Salaris:	2.000-2.200 bruto

Startup Village

Startup Village is een informeel container dorp op Amsterdam Science Park, geopend in 2017. Ons dorp blijft zich ontwikkelen, momenteel zijn we bezig met onze uitbreiding. De uitbreiding zal in Q1 2019 klaar zijn.

Startup Village biedt kantoorruimte aan voor startups met een science en/of tech idee. Daarnaast hebben we ook onze Venture Studio. Dit is een eventspace waar wekelijks meetings, colleges, events en workshops georganiseerd worden.

Onze ruimtes zijn allemaal volop in gebruik en elke dag zijn er naast de standaard werkzaamheden genoeg andere zaken te regelen omdat nog niet alle puntjes op de i staan. Dat maakt werken op Startup Village zeer veelzijdig!

Profiel

Wij zijn op zoek naar iemand met een echte hands-on mentaliteit. Het Startup Village team bestaat uit 4 medewerkers en niet iedereen werkt fulltime, het is dus een klein team. Je werk zal bestaan uit een aantal vaste taken maar daarnaast zullen er diverse taken zijn en help je het team waar nodig.

In de eventbranche is oplossingsgericht zijn je basis. Daarnaast ben je enthousiast, klantvriendelijk, heb je oog voor details en geen 09:00-17:00 mentaliteit. Events organiseren kan erg hectisch zijn. Daarom is het belangrijk dat je om kan gaan met druk en veranderingen en niet in de stress schiet wanneer iets niet volgens plan verloopt.

Wat zoeken wij:

Enthousiast
Stressbestendig
Flexibel
Communicatief
Geordend
Vloeiend Engels

Wat krijg jij

Internationale werkomgeving
Informeel werkplek
Startup (bruisende) omgeving
Ruimte voor eigen initiatieven & zelfontwikkeling
Klein & gedreven team

Werkzaamheden

- Alle events van A t/m Z afhandelen
 - Rondleidingen organiseren en geven
 - Contact met klanten en leveranciers
 - Administratie (offertes maken en facturen versturen)
 - Meetings /Event (max 100 pers) opbouwen (zaal opstelling)
 - Helpen bij problemen tijdens events
 - Afbouwen
- De vast verhuurde ruimtes dienen wekelijks nagelopen te worden. Je checkt hoe het eruit ziet, of alles nog werkt en schoon is, etc.
- Twee maandelijks community activiteiten organiseren (een lunch en borrel, steeds met ander thema en andere spreker)
- De kalender met interessante events op de website van Startup Village bijhouden
- Het kantoor managen
 - Je collega's aansporen om alles netjes te houden
 - Planten verzorgen (in en buiten kantoor)
 - Telefoon opnemen
 - Algemene email account Startup Village beheren
 - Kantoorbenodigdheden bestellen

Waarom Startup Village?

Startup Village biedt een uitdagende functie waarbij genoeg ruimte is voor eigen initiatieven en zelfontplooiing. Onze klanten bestaan zowel uit commercieel bedrijven als mooie instituten (UvA, HvA, VU). Onze klanten zijn vaak zeer inspirerend en innovatief. Zo houdt TedX events bij ons en hebben we maandelijks allerlei Tech events. Kortom bij ons krijg je naast ervaring in eventmanagement ook kennis van allerlei innovatieve zaken die wereldwijd gebeuren.

Bekijk onze [promofilm](#) om een goed beeld te krijgen van Startup Village.

Interesse? Stuur dan je CV met motivatie naar: Patricia@startupvillage.nl