



**KURIOUS VACATURE: BOOKING ASSISTANT GEZOCHT! Voor ons kantoor in Antwerpen zijn we op zoek naar een ervaren administratief talent met sterke organisatorische skills.**

Kurious is een artist & event agency gevestigd in Antwerpen met stevige wortels in het Belgische muzieklandschap sinds 2014. Met ronkende namen als Bibi Seck, Stavroz, Yves Deruyter, Amber Broos, Nico Morano, Average Rob of straffe talenten als Lolita, Klaps, USED of Omdat Het Kan Soundsystem vertegenwoordigen we als booking agency een uitgebreid roster. Naast het aanleveren van artiesten aan evenementen voor zowel clubs, fuiven als festivals, organiseert Kurious zelf verschillende events over heel België.

#### **FUNCTIEOMSCHRIJVING**

- Je draagt met jouw vaardigheden op organisatorisch, administratief en productioneel vlak een belangrijke steen bij in een fijn team van 7 energieke collega's vanuit Trix in Antwerpen.
- Je werkt vaak samen met verschillende externe partijen: van de belangrijkste promotors, organisatoren, de grootste festivals tot steden of gemeentes, scouts en lokale fuiven. Je staat mee in voor het opvolgen van alle boekingen van onze artiesten op administratief vlak maar ook productioneel. Dit kan inhouden:
  - Facturen en contracten opmaken en opvolgen.
  - Advancing en productie nauwkeurig opvolgen: riders uitsturen, vluchten of treinen boeken, parking voorzien, guestlist & time tables samenstellen, ...
  - Wekelijks alle informatie verzamelen en die in ons softwareplatform nauwkeurig en tijdig invoeren.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze artiesten:
  - De eisen en voorkeuren van onze artiesten leren kennen.
  - Communiceren met hen en de promotors waardoor het advancing proces vlot verloopt.
  - Zorgen dat de artiest over de nodige informatie en documenten beschikt in het softwareprogramma zodat deze met een gerust hart naar zijn/haar performance kan gaan.

## PROFIEL

Word jij blij van structuur, facturatie, advancing en wil jij graag je office-management skills en organisatorisch talent combineren met jouw passie voor muziek en nightlife? Perfect! Dan ben jij exact wie we zoeken!

- De typische Office software kent weinig geheimen voor jou en je bent enthousiast om meer te leren over Exact Online en ABOSS
- Communication is key! Je people skills zijn on point: je komt met heel wat verschillende persoonlijkheden in contact en weet iedereen op de juiste manier te benaderen, alsook wanneer bepaalde zaken discreet moeten behandeld worden. Dit in eerste instantie in Nederlands, mais quand tu parles français ou anglais, it would be awesome!
- Je houdt van deadlines, uitdagingen, pragmatisch denken en als stressbestendige, administratieve duizendpoot bent je niet op zoek naar de standaard 9 - 5 job.
- Heb je relevante werkervaring is dat zeker een pluspunt maar leergierigheid, enthousiasme, initiatief, plichtsbewustheid en een openminded houding vinden we minstens even belangrijk.

## AANBOD

Je komt terecht in een jong team met een grote passie voor muziek en nightlife, de sfeer op kantoor is opgewekt en informeel. Collega's staan je bij met raad en daad, maar jij bent de administratieve backbone van onze organisatie.

Wie bieden je een voltijds contract van onbepaalde duur aan, met een marktconform loon volgens de barema's, aangevuld met verschillende extralegale voorwaarden zoals maaltijdcheques, terugbetaling woon-werkverkeer, ...

Je werkt mee op ons bureau in Trix Antwerpen, Noordersingel 28, 2140 Antwerpen, al kan een deel van het werk ook van thuis uit gebeuren.

We dragen inclusiviteit hoog in het vaandel en selecteren op basis van competenties los van gender, geloof, huidskleur, nationaliteit, seksuele voorkeur of beperking.

---

Sta je te springen na alles wat je net hebt gelezen? Stuur dan je motivatie en duidelijk cv naar [jobs@kurious.be](mailto:jobs@kurious.be) met als onderwerp '**Job Booking Assistant Kurious**'. Wij plannen gesprekken in vanaf 28 maart, starten kan met onmiddellijke ingang!