

# NAPA

## Nederlandse Audiovisuele Producenten Alliantie

De Nederlandse Audiovisuele Producenten Alliantie (NAPA) biedt een gezamenlijke stem aan onafhankelijke professionele producenten. De ca. 75 leden zijn actief in verschillende disciplines, waaronder speelfilm, dramaseries, documentaire, animatie, interactieve producties en games. De beroepsvereniging heeft als doel de gemeenschappelijke belangen van haar leden te behartigen en het productieklimaat te versterken. De vereniging is vol ambitie en volop in ontwikkeling. We zoeken iemand die de vereniging, die in 2020 officieel is (om)gevormd tot NAPA, mede vorm kan geven.

Ter versterking van de vereniging en ons team zijn wij per direct op zoek naar een:

## **Projectmedewerker** voor 28 - 32 uur per week (in overleg)

We zoeken een praktische ondersteuner met bewezen organisatorische kwaliteiten.

Je bent hands on en houdt van aanpakken. Je bent zorgvuldig, flexibel, zelfstandig en je behoudt ook onder spanning het overzicht. Je kunt makkelijk schakelen tussen verschillende taken en houdt zonder problemen verschillende ballen in de lucht. Je communiceert helder en je hebt een vlotte pen. Je houdt van dynamiek maar vaart ook wel bij een kantoorritme. Je hebt oog voor de belangen van onze leden en hoe het bureau deze goed en efficiënt behartigt. Je bent collegiaal, werkt goed samen in teamverband en je hebt affiniteit met de film- en AV-sector. De functie is relatief nieuw binnen de organisatie en kan mede op basis van je competenties en ambitie worden gevormd of uitgebreid.

In de komende periode zal veel moeten gebeuren om de nieuwe vereniging NAPA zijn beslag te laten krijgen en de effecten van de coronacrisis het hoofd te bieden. En in de wereld van de film en media is er altijd van alles in beweging waar wij ons mee bezig houden. De NAPA heeft een klein bureau dat samen veel werk verzet. De taken en verantwoordelijkheden van de projectmedewerker zijn daarmee ook zeer divers en kunnen op aanwijzing van de directeur aangepast of uitgebreid worden. Werknemer werkt samen met de verenigingssecretaris en de beleidsmedewerker en legt verantwoording af aan de directeur.

### **Werkzaamheden**

- (COVID-19-proof) organiseren van online-, offline- & hybride bijeenkomsten en activiteiten.
- Organiseren en produceren van netwerk en/of expertmeetings, al of niet op (internationale) filmfestivals en andere partners.
- Ondersteunen website (beheer en redactie), waaronder update van bedrijfsprofielen en projecten van leden op de website t.b.v. collectieve internationale promotie.
- Begeleiden online/offline publicaties en communicatie (o.a. voor internationale promotie en nieuwsberichten en -brieven).
- Begeleiden NAPA Award en daaruit voortvloeiende werkzaamheden.
- Algemene ondersteunende werkzaamheden kantoor waaronder het (helpen) voorbereiden en notuleren van vergaderingen.
- + *Waar jij heel goed in bent en wat relevant is voor de organisatie.*

### **Functie-eisen**

- Minimaal drie jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Sociaal vaardig, representatief, servicegericht
- Organisatorisch sterk, zorgvuldig, proactief & zelfstandig.
- Communicatief vaardig, uitstekende beheersing van het Nederlands en idealiter ook Engels
- Digitaal vaardig: besturingssysteem Microsoft of Apple, Word, Excel, Outlook, PowerPoint / Key Note, CMS website.
- Een flexibele instelling en bereid om incidenteel te werken op onregelmatige werktijden.
- Woonachtig in (de buurt van) Amsterdam.
- Affiniteit met de werkvelden van de NAPA leden.

### **Wij bieden jou**

- Een veelzijdige functie midden in de Nederlandse audiovisuele sector.
- Een contract voor 1 jaar met mogelijkheid tot verlenging.
- Salaris op basis van ervaring en leeftijd (tussen € 2400,- / € 3400,- o.b.v. 40 uur)
- Reiskostenvergoeding
- Deelname pensioenregeling.
- Flexibele werkdagen / -tijden in overleg. Zowel op kantoor als ook (indien noodzakelijk) vanuit huis.

### **Interesse?**

Stuur je CV en motivatie naar [info@producentenalliantie.nl](mailto:info@producentenalliantie.nl). Reageren kan tot uiterlijk maandag 13 september.

Bij vragen over de functie kan contact worden opgenomen met Anna Pedroli (directeur – [anna@producentenalliantie.nl](mailto:anna@producentenalliantie.nl)).

Het eerste gesprek zal plaatsvinden op ma 20 september of wo 22 september 2021.