



De Grote Post is het cultuurhuis aan zee waar artiesten en publiek elkaar ontmoeten, makers en denkers elkaar inspireren. Waar een publiek kan proeven van voorstellingen en interventies die doen nadenken, tussen de ribben porren, empathie losweken, verbeelding prikkelen... Waar vrijwilligers, medewerkers en makers hun talenten kunnen ontwikkelen. Waar verenigingen thuishouden en bedrijven geïnspireerd worden en ondersteund om hun events in deze erfgoedarchitectuur te laten schitteren. De Grote Post zoekt verbinding vanuit verwondering.

Aan de vooravond van de nieuwe beleidsperiode (2026-2031) zoeken we een Coördinator Programma die de toekomst van De Grote Post mee vorm kan geven en realiseren.

Coördinator Programma (x/v/m) voltijds, onbepaalde duur

De Coördinator Programma is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en bewaken van de inhoudelijke strategie en werking van De Grote Post - vanuit de missie, waarden en ambities van de organisatie. De Coördinator Programma werkt nauw samen met diverse teams en stakeholders om de artistieke, platform- en businessactiviteiten van het cultuurhuis te verbinden en te versterken.

Als Coördinator Programma geef je leiding aan een nieuw eengemaakt programmateam (artistiek, community) en de teamlead communicatie. Je maakt deel uit van het coördinatieteam (Coördinator Algemene Organisatie en Coördinator Zakelijk & HR) van De Grote Post, onder leiding van de Algemeen Coördinator.

Functieomschrijving

- **Strategie-ontwikkelaar**
 - Je geeft visie aan het geheel van de activiteiten van De Grote Post. Vanuit een **inspirerende inhoudelijk langetermijnstrategie**, geënt op de missie, ambities en zakelijke contouren van de organisatie, kom je tot een coherente en kwaliteitsvolle inhoudelijk werking.
 - Samen met de teamlead Communicatie geef je vorm aan een **gefundeerde strategische communicatie** van de Grote Post.
- **Inspirerende bruggenbouwer**
 - Met oog voor het geheel, **stimuleer je verbindingen** tussen de artistieke, platform- en businessactiviteiten en de bijhorende community- en communicatieprocessen.
 - Je brengt **hands-on expertise** binnen in het programma en zorgt voor **afstemming** tussen de verschillende inhoudelijke programmalijnen.
- **Verbindend leider**
 - Als Coördinator Programma ben je ook **teamlead van het programmateam**. Je scheidt **heldere kaders** voor een nieuwe werking en verdere ontwikkeling van het team - met ruimte voor de expertise en autonomie.
 - Je **stimuleert de onderlinge samenwerking** door faciliterend en coachend te werk te gaan.
 - Je werkt samen met de teamlead Communicatie voor de **ondersteuning** van de communicatiemedewerkers.
- **Netwerker**
 - Je vertegenwoordigt De Grote Post als **gezicht van het totale programma** en vanuit de waarden van de organisatie, zowel intern als extern.

- Je doet aan **netwerkontwikkeling**, samen met het programmateam.
- **Budgethouder**
 - Samen met de Algemeen Coördinator en het Programmateam detecteer je **financieringsmogelijkheden in functie van het programma**.
 - Je bent verantwoordelijk voor de **opvolging van het programmabudget**, met ondersteuning van team zakelijk.
 - Je coördineert de opmaak van de **aanvraagdossiers**, in samenspraak met de Algemeen Coördinator.

Wie ben jij?

- Je hebt **inhoudelijke expertise over de kunst- en cultuursector, ook in relatie tot andere maatschappelijke sectoren**, vanuit een lokaal en bovenlokaal perspectief.
- Je bent een **bruggenbouwer**, tussen mensen en tussen organisaties en beschikt reeds over een relevant basisnetwerk.
- Je bent een **bezielde inspirator** die een verhaal op gepaste wijze aan diverse interne en externe betrokkenen kan overbrengen.
- Je hebt het **vermogen om uit te zoomen** en langetermijnstrategieën te ontwikkelen die aansluiten bij de missie, waarden en doelen van De Grote Post.
- Je bent **communicatief sterk** om De Grote Post extern te vertegenwoordigen, en te onderhandelen.
- Je hebt ervaring met het **ontwikkelen en organiseren** van een hechte en effectieve **teamwerking**.
- Je kunt **creatief denken en innovatieve ideeën genereren**, ook in samenwerking met anderen.
- Je houdt ervan mensen **enthousiast op sleeptouw** te nemen; ook voorbij hun verwachte pad.
- Je hebt **inzicht in de zakelijke en organisatorische processen** van een cultuurhuis.
- Je hebt ervaring met het opmaken en beheren van **budgetten**.

Wat bieden wij?

Een **boeiende en veelzijdige job in een prachtig erfgoedgebouw** op een boogscheut van de zee, binnen een organisatie met een belangrijke uitstraling op lokaal en bovenlokaal vlak. Je kan op een autonome manier invulling geven aan je functie binnen een energiek team.

Je gaat **voltijds** aan de slag binnen het **paritair comité 304**, je loon is conform de opgebouwde ervaring en competenties. We voorzien een pakket extralegale voordelen (o.a. maaltijdcheques, mogelijkheid tot opleiding, hospitalisatieverzekering, gsm-abonnement, fietsvergoeding en/of terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer). Ook is thuiswerk mogelijk.

Heb je interesse?

Stel jezelf voor en bezorg je motivatie en cv **uiterlijk op zondag 1 september 2024 per e-mail aan VacatureProgramma@degrotestpost.be, t.a.v. Sara Standaert**, met als onderwerp '**Sollicitatie Coördinator Programma**'.

We voorzien een kennismakingsgesprek op **woensdag 11 september**. Geschikte kandidaten stromen door naar een **assessment op woensdag 18 september** en een **tweede gesprek op woensdag 25 september 2024**.

De Grote Post wil de samenleving waaruit ze inspiratie haalt en waaraan ze zelf meebouwt, zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht gender, afkomst, diploma of functiebeperking.