

Vacature

*Stichting ProGay zoekt een **senior projectmanager***

Stichting ProGay heeft als doel Amsterdam als Gay Capital van impulsen te voorzien. Dat doet ze ondermeer door evenementen te organiseren zoals Pink Christmas en de Amsterdam Gay Pride, door netwerkbijeenkomsten te organiseren, organisaties met advies terzijde te staan om hun ambities te verwezenlijken en door politiek en HLBT-gemeenschap met elkaar te verbinden.

Stichting ProGay heeft een vrijwilligersbestuur en een Raad van Toezicht. Het bestuur bestaat uit een dagelijks en een algemeen bestuur.

Passend bij de professionalisering die ProGay de afgelopen jaren heeft ingezet past het opzetten van een professionele uitvoeringsorganisatie. Naast een junior medewerker wordt nu een senior projectmanager gezocht.

taken

- het organiseren van onderdelen van de Amsterdam GayPride, waaronder de Kunst&Cultuurdag, Openlucht bioscoop, de ProGay-boten, conferenties, (film)tentoonstellingen, Pink Picknick, e.d. die plaats vinden in de periode 1 t/m 8 augustus 2010;
- de coördinatie op terreinen van samenwerking met andere organisaties met betrekking tot deze projecten;
- organiseren en opvolgen van netwerkbijeenkomsten van ProGay;
- de dagelijkse leiding van de organisatie / het efficiënt en effectief doen functioneren van de organisatie;
- uitvoering geven aan het communicatieplan, waaronder programmaboekje, reclame-campagne (nationaal en international), website en andere publicaties
- werven en opvolgen van sponsorprogramma's;
- voeren van de basisadministratie van ProGay, waaronder facturatie, bewaken betaalstromen, begrotingen, subsidieverantwoordingen, urenverantwoordingen, e.d.;
- opzetten van de administratieve organisatie;
- periodieke rapportage van status van de projecten aan het bestuur.

vereisten

De projectmanager

- heeft affiniteit met de brede doelgroep HLBT's;
- heeft een groot netwerk binnen de HLBT-community en daarbuiten;



- is een zelfstandige harde werker die initiatieven neemt, creatief en flexibel is;
- heeft geen probleem met flexibele werktijden;
- operationaliseert en bewaakt de planning;
- heeft ervaring met projectmatig werken onder hoge druk in een kleine, zeer dynamische organisatie;
- beschikt over leidinggevende kwaliteiten. Hij/zij kan de junior medewerker coachend leidinggeven t.b.v. de ondersteunende taken, maar kan deze ook stimuleren enkele eigen deelprojecten te organiseren;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van het verloop van bijeenkomsten, congressen en evalueert dit ook;
- is in staat de website up to date te houden (enige kennis van HTML en werking van cms-systemen strekt tot de aanbeveling);
- beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden, mondelinge en schriftelijke beheersing van het Engels is een pré;
- aantoonbare zakelijke en organisatorische capaciteiten. Snapt begrotingen en kan budgetten verantwoorden;
- beschikt over de goede sociale vaardigheden om verschillende relaties in lokale, nationale en internationale netwerken op een juiste manier te onderhouden;
- werkt zelfstandig, maar accepteert opdrachten van het DB.

wij bieden...

Het betreft een 0,8FTE functie tot 31 september aanstaande, met intentie van een vast dienstverband waarvoor eerst aan het eind van het seizoen een wederzijdse evaluatie wordt ingepland. Begindatum: 1 mei 2010. Standplaats: Amsterdam
Salaris: in overleg op basis van leeftijd en ervaring

Sollicitatie procedure...

Reageren kan tot 4 april op info@progay.nl middels een uitgebreide CV en brief waarin motivatie voor de functie en visie op Amsterdam Gay Capital beknopt wordt uiteengezet. De eerste brievenselectie wordt door de penningmeester en secretaris van het bestuur gedaan. In de week van 6 april worden geschikte kandidaten uitgenodigd voor een gesprek. Daarbij zal iedere kandidaat met minimaal twee leden van het bestuur spreken. Navraag bij referenties is onderdeel van de sollicitatieprocedure.

