



Rumoer! is een boekingskantoor dat ongeveer 30 artiesten en producties vertegenwoordigt op exclusieve basis voor België. Naast het boeken van een 500-tal shows per jaar in zowel theaters, het clubcircuit als op festivals, houdt het kantoor zich ook bezig met de promotionele ondersteuning van zijn concerten en tournees. Het Rumoer!-kantoor bevindt zich in hartje Antwerpen.

Rumoer! is op zoek naar een **deeltijdse administratief medewerker (m/v/x)** die zich voor onbepaalde duur engageert in een 3/5^{de} regime, en dit op freelance basis of in loondienst.

Wat wordt van je verwacht?

- Je maakt de contracten op van artiesten vanuit het boekingssysteem (SystemOne)
- Je verzamelt en beheert alle info voor de callsheets van concerten, en stuurt deze uit naar alle betrokken personen
- Je fungeert als contactpersoon voor zowel artiesten als programmatoren m.b.t. het opmaken van de technische fiches en riders, bespreken van timings, e.a. relevante productie-aspecten
- Je stelt de verkoopfacturen op in samenspraak met de boekingsagent
- Je beheert uitgaande en inkomende facturen in het boekhoudsysteem (Yuki) in samenspraak met het boekhoudkantoor
- Je beheert de bezoekersagenda van de boekingsagent bij klanten voor de jaarlijkse verkoopperiode van oktober tot december
- Je ontvangt bezoekers in het Rumoer!-kantoor en onderhoudt contacten en bestellingen met de belangrijkste leveranciers (vb Viking, Culligan, enz)
- Je bent verantwoordelijk voor het dagdagelijks kantoormanagement en aanwezig in het Rumoer!-kantoor op weekdays op de afgesproken dagen van je werkrooster
- Je bent bereid af en toe 's avonds en in het weekend Rumoer! te vertegenwoordigen op concerten

Wie ben je?

- Je bent stressbestendig, heel goed georganiseerd en jouw sterkste punt is nauwkeurigheid
- Je kan zelfstandig werken
- Je hebt ervaring met administratief werk
- Je communiceert zeer vlot in het Nederlands en Engels
- Je hebt interesse in de muziek/cultuur/entertainment sector

Wat hebben wij te bieden?

- Een klein, gezellig en ondernemend team van 3 personen
- Een toffe steer op kantoor in hartje Antwerpen
- Een boeiende en uitdagende job met volop mogelijkheden om je totaal uit te leven met ruimte voor initiatief

Klinkt dit alles je als muziek in de oren?

Vind je het leuk om in een klein team zelfstandig geconcentreerd te werken en tegelijkertijd te jongleren tussen verschillende agenda's en timing? Ben je sociaal en bereid helder en flexibel samen te werken met je collega's? Heb je relevante ervaring in bovenstaande taken via stages, studies of een vorige werkervaring?

Stuur dan als de bliksem je CV en motivatiebrief naar Rumoer! op post@rumoer.be en dit vóór 31 januari 2026!!