

CINEMATEK

Het **Koninklijk Belgisch Filmarchief** (KBF) is een stichting van openbaar nut waarvan de diverse opdrachten vervuld worden door een team van zestig personeelsleden. De instelling staat in voor het bewaren en restaureren van een uniek filmisch erfgoed toegankelijk voor het publiek. Haar activiteiten beantwoorden aan culturele, wetenschappelijke en educatieve doeleinden: een permanente historische tentoonstelling en filmprogrammatie, schoolactiviteiten, cursussen en seminars, publicaties en dvd-uitgaven, alsook een uitgebreid documentatiecentrum.

We zijn actief op zoek naar een deeltijds onthaalmedewerker (m/v/x)

CINEMATEK is op zoek naar een deeltijdse administratief/onthaalmedewerker (M/V/X). De medewerk(st)er zal instaan voor het onthaal en de administratie. De onthaalmedewerk(st)er werkt nauw samen met de collega's van het team ondersteuning. Je werkt op de hoofdzetel (Ravensteinstraat 3, 1000 Brussel) en je werkt 's morgens.

Profiel:

Taken

- Het onthaal houdt volgende taken in:
 - o Onthalen van leveranciers en externen;
 - o Opvolgen van de post (in en uit) inclusief verzendingen van pakjes;
 - o Beantwoorden telefonische oproepen;
 - o Diverse interne aanvragen behandelen
- Beantwoorden van inkomende mails op het algemeen e-mailadres info@ of/en doorverwijzen naar de betrokken departementen;
- Opvolgen van logistieke noden en bestellingen voor de diensten;
- Stockbeheer;
- Beheren en opvolgen van de DVD verkoop, zowel per mail als via het verkoopportaal;
- Algemene administratieve ondersteuning.

Kwalificaties

- Je hebt minimum een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig door ervaring;
- Je bent tweetalig NL/FR, en je hebt een goede kennis van het Engels;
- Je kan autonoom werken, maar je hebt ook groepsgevoel;
- Je kan werken met Word & Excel;
- Je bent nauwgezet en efficiënt.

Aanbod

CINEMATEK biedt jou een deeltijdse job (50%) voor 6 maanden.

CINEMATEK biedt de unieke kans om in een uitzonderlijke omgeving te werken in een team van gepassioneerde mensen.

Je hebt ook recht op extralegale voordelen zoals maaltijdcheques en terugbetaling openbaar vervoer.

Interesse? Stuur dan uw CV samen met een motivatiebrief ten laatste 01/12/2024 naar job@cinematek.be.