

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Ticketing + Onthaal Crew, vip, pers en partners

Ben je goed in het onthaal van bezoekers? Kan je precies te werk gaan? Ben je op de hoogte van het algemene reilen en zeilen van het festival? Je bent bezeten door muziek, niet verlegen en spreekt vloeiend Nederlands en Engels. (kennis van het Frans is een pluspunt).

Je bent communicatief, vriendelijk en hebt geen problemen met een hoge stress-factor. Dan ben jij de ideale persoon om onze cluster secretariaat en verkooppunten te komen versterken!

Op het secretariaat komt iedere vrijwilliger van het festival zich aanmelden om vervolgens zijn medewerkerspakket te ontvangen. Ook gasten, pers en standhouders sta je te woord en voorzie je van het nodige. Je deinst niet terug om artiesten en hun crew welkom te heten en hen te begeleiden naar de backstage.



ATTITUDE

- Je bent het gezicht van het festival én het aanspreekpunt voor de vele vrijwilligers! Hou dan ook rekening met de afsprakennota! Deze werkpostfiche is aanvullend op de afsprakennota;
- Klantvriendelijkheid, kunnen omgaan met mensen, stressbestendigheid en oplossingsgericht werken;
- Je bent assertief, sociaal en communicatief;
- Je kan het hoofd koelhouden tijdens stressmomenten;
- Je gedraagt je professioneel tegenover de Artiesten en hun Crews;
- Je bent het klankbord van het Festival voor Tourmanagers en Stagemanagers.

TAAKOMSCHRIJVING

- Zowel artiesten, genodigden, pers, festivalvrijwilligers en festivalpartners melden zich aan op dit secretariaat;
- Stappenplan (een uitgebreide uitleg is terug te vinden op MyDranouter);
- Hou het secretariaat proper, ruim je werkpost op en laat geen waardevolle materialen achter;
- Onthaal van alle Artiesten en hun volledige Crews – van fanfares & steltlopers tot bands geprogrammeerd op de grotere podia.
- Artiesten en Crew voorzien van de nodige polsbandjes, backstagepassen, maaltijdbonnen en drankbonnen;
- Artiesten en Crew de juiste informatie geven in verband met laden/lossen en correct parkeren;
- Backliner (leverancier die zorgt voor de gevraagde muziekinstrumenten) en eventueel een Pianostemmer melden zich ook aan bij het Artiestenonthaal. Deze personen ook juist informeren inzake laden/lossen en correct parkeren;

- Bij aankomst van de Artiesten en Crew nauw samenwerken met de Backstagemedewerkers, betreffende het toewijzen van de juiste loges etc;
- Bij aankomst van de Artiesten en Crew de stagemanagers verwittigen van de verschillende podia;
- Tijdens kalme momenten kunnen er steeds zaken klaargemaakt worden voor de volgende dag (juiste backstagepassen en parkeerpassen klaarleggen, checken of er nog genoeg polsbandjes in stock zijn, gastenlijsten opvolgen en aanpassen etc.);
- De kalme momenten zijn moeilijk te voorspellen, dus breng gerust een boek of laptop mee.
- Ook het verkopen van tickets behoort tot het takenpakket

PERIODE & SHIFTS

- De timing van de shiften worden opgesteld door de organisatie. De praktische invulling van de shift en de shiftverdelingen gebeuren door je ploegleider. Zie onderaan de gegevens van je ploegleider(s);
- Hou je aan je shiften, opgesteld door de ploegleider. Zie MyDranouter. Mocht je toch niet al je voorziene shiften kunnen invullen: contacteer tijdig je ploegleider;
- Er wordt gewerkt in shiften van ongeveer 4 uur.

TIPS & VERANTWOORDELIJKE

- Bij problemen kan je altijd terecht bij de ploegleider, daarna bij de clusterleider en bij het medewerkerssecretariaat

PLOEGLEIDERS:

Mathieu Vandecandelaere (mathieu.vandecandelaere1@gmail.com)

Melanie Scheys (jaajsembasem@hotmail.com)