



## VACATURE Stage Administratie publiekwerking bij Fotomuseum Antwerpen

Het Fotomuseum Antwerpen (FOMU) is regelmatig op zoek naar een stagiair(e) voor de **afdeling Administratie publiekwerking voor 2 maanden of langer**. Je loopt **voltijds** stage.

Het FOMU is het expertise- en ontmoetingscentrum in Vlaanderen voor actuele en historische fotografie in al haar vormen. Onze frisse en dynamische aanpak met betrekking tot de vier museale basisfuncties bevordert de passie voor en de kennis over fotografie bij een breed en divers publiek.

Het FOMU inspireert bezoekers, het stimuleert experiment en creativiteit. Met een duurzaam, kwalitatief en up-to-date museumbeleid draagt het FOMU zijn collectie, tentoonstellingen en publieksaanbod uit tot buiten de landsgrenzen en versterkt zijn positie, invloed en uitstraling op nationaal en internationaal vlak.

We zijn op zoek naar een enthousiaste stagiair(e) om de administratie van het team Publiekwerking te ondersteunen. Naast de administratieve opvolging van de dagelijkse werking binnen de afdeling publiekswerking, werk je ook regelmatig samen met andere afdelingen binnen de organisatie.

### **Profiel/competenties:**

- Je bent administratief sterk en volgt dossiers nauwgezet op.
- Je werkt vlot met digitale toepassingen en Office programma's.
- Je bent enthousiast en flexibel
- Je bent sociaal, je werkt veel in teamverband
- Je bent zelfstandig
- Je spreekt en schrijft perfect Nederlands en hebt een goede kennis van Frans en Engels.
- Je hebt zin voor initiatief

### **Mogelijke taken:**

- Opvolgen van administratieve taken, bv administratie vriendenwerking
- Opvolgen van reservaties, bv. deelname workshops, lezingen...
- Organiseren, klasseren en archiveren
- Uitdenken van nieuwe administratieve processen

### **Relevante opleidingen voor stages:**

Secundair onderwijs 7de jaar Kantoor

**Interesse? Stuur je motivatie met CV naar Naomi Vandenbroeck via [naomi.vandenbroeck@fomu.be](mailto:naomi.vandenbroeck@fomu.be)**