

## Teamondersteuner Cultuurkade

Veghel/Meerijstad | 18 uur per week | Start: Oktober 2026

### **Jij zorgt ervoor dat alles klopt**

*We zijn volop in voorbereiding voor het kunstmenu van het nieuwe schooljaar voor alle basisscholen in gemeente Meerijstad. Vandaag zet je in het boekingssysteem alle puntjes op de 'i' zodat de scholen de projecten kunnen reserveren. Kloppen de data, de locaties en is het lesmateriaal toegevoegd? Check, check, dubbelcheck.*

*Aan het begin van de middag sluit je aan bij de bijeenkomst met culturele partners en leerkrachten. Jij hebt ervoor gezorgd dat de locatie en alle faciliteiten zijn geregeld en zorgt voor een hartelijk ontvangst. Je maakt kort verslag en legt de afspraken vast..*

*Aan het einde van de middag ga je aan de slag met de nieuwsbrief en check je de mail en actiepunten. De materialen voor een nieuwe leskist zijn binnen. Mooi! Morgen maak jij die klaar voor uitleen.*

Krijg jij energie van regelen, structuur aanbrengen en anderen ontzorgen? Vind je het leuk om achter de schermen een belangrijke rol te spelen in betekenisvol kunst- en cultuuronderwijs voor kinderen en jongeren? Reageer dan op deze vacature!

### **Cultuurkade Meerijstad**

Cultuureducatie die raakt en iets teweegbrengt. Prikkelend, ontroerend of creatief... en altijd betekenisvol. Cultuurkade Meerijstad is het loket voor cultuureducatie onder schooltijd. Ons doel? Een wezenlijke bijdrage leveren aan de persoonsvorming van 'onze' leerlingen. Want wie met kunst en cultuur in aanraking komt, leert over zichzelf, de ander en de wereld. We werken altijd met het vizier op de vragen en wensen vanuit het primair, voortgezet en gespecialiseerd onderwijs. We inspireren het onderwijs én culturele partners om samen te bouwen aan sterke cultuureducatie in Meerijstad. Door te verbinden, te delen en samen te creëren, ontstaan ambassadeurs die kunst en cultuur een vaste plek geven binnen het onderwijs. Want alleen samen brengen we cultuureducatie echt tot leven.

Het team van Cultuurkade Meerijstad is energiek en volop in ontwikkeling. We behalen mooie resultaten en we worden door het onderwijsveld, de cultuursector en de gemeente gewaardeerd en ondersteund. Meer informatie over onze activiteiten en organisatie vind je op:

[www.cultuurkade.nl](http://www.cultuurkade.nl).

### **Wat ga je doen?**

Je ondersteunt een team van drie coördinatoren en een projectorganisator. Met jouw overzicht en (administratieve) ondersteuning zorg je ervoor dat zij zich volledig kunnen richten op de inhoud van hun werk.

Een greep uit je werkzaamheden:

- Beheren en actueel houden van het boekingssysteem.
- Ondersteunen bij de organisatie van projecten en activiteiten.
- Aanspreekpunt via telefoon, e-mail en tijdens bijeenkomsten en voorstellingen.
- Plannen van afspraken en beheren van agenda's.
- Beheren van de leskisten die scholen kunnen lenen.
- Vastleggen en bewaken van actiepunten.

- Inspelen op onverwachte situaties zoals afmeldingen voor kunstprojecten en wijzigingen.
- Bewaken en signaleren van planning, voortgang en deadlines.

### **Wie ben jij?**

Je houdt ervan om dingen goed te regelen. Je werkt gestructureerd, ziet snel wat er moet gebeuren en vindt het prettig om anderen te ondersteunen.

Daarnaast:

- werk je zelfstandig en neem je initiatief.
- kun je goed plannen en organiseren.
- werk je nauwkeurig en houd je overzicht.
- heb je ervaring met MS Office en websitebeheer.
- ben je leergierig en maak je nieuwe programma's en informatie snel eigen.
- zie je de waarde van kunst- en cultuuronderwijs.

### **Wat bieden wij?**

Je komt terecht in een organisatie waar je werk er echt toe doet. Je krijgt veel afwisseling, werkt samen met betrokken collega's en draagt bij aan inspirerend onderwijs in Meierijstad.

Daarnaast bieden we:

- een afwisselende functie voor 18 uur per week.
- een jaarcontract met uitzicht op verlenging.
- een werkritme dat aansluit bij het schooljaar; we volgen de schoolvakanties, waardoor de werkdruk gedurende het jaar varieert.
- een inspirerende werkplek op de Noordkade in Veghel.
- een zorgvuldige inwerkperiode en goede begeleiding.
- arbeidsvoorwaarden volgens de cao Kunsteducatie, waaronder een salaris in schaal 6.

### **Enthousiast? Wij kijken uit naar je reactie!**

Stuur voor donderdag 20 augustus 2026 jouw motivatie en cv naar [vacatures@cultuurkade.nl](mailto:vacatures@cultuurkade.nl). Ook met vragen over de procedure en de functie kun je hier terecht.

Zijn wij ook enthousiast? Dan maken we graag kennis met jou op woensdag 2 september 2026. Vervolggesprekken plannen we op woensdag 9 september 2026.