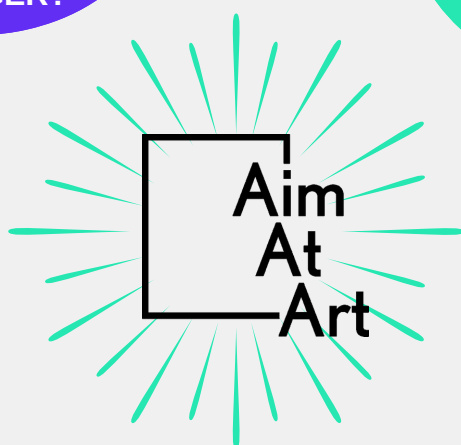


BEN JIJ OP ZOEK  
NAAR EEN  
DYNAMISCHE  
PARTTIME BAAN  
ALS OFFICE  
MANAGER?

HEB JE EEN  
GROTE LIEFDE  
VOOR KUNST EN  
CULTUUR?

MET VEEL  
DIVERSITEIT IN JE  
TAKEN EN  
AUTONOMIE HOE  
JE DE ZAKEN  
AANPAKT?

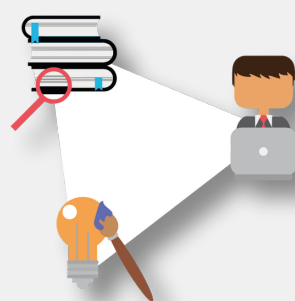


WIL JE VOLOP  
MEEDRAAIEN MET  
ONS GEZELLIGE  
TEAM AAN HET  
MUSEUMPLEIN?

**Je bent bij AimAtArt aan het juiste adres als je jouw organisatorische talenten wilt inzetten voor een creatievere wereld. Per feb/maart hebben we een vacature voor een gestructureerde Office Manager.**

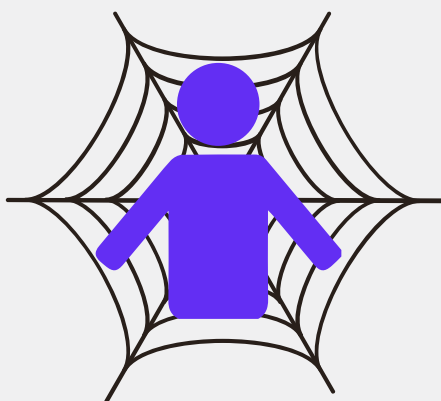
## OVER AIMATART

AimAtArt helpt bedrijven vernieuwen. Dat doen we door kunst als katalysator in te zetten. Voor changetrajecten, teamontwikkeling, strategische off-sites en inspiratieprogramma's. Alleen maar creatieve types bij AimAtArt? Zeker niet. De wetenschap is onze andere pijler. We werken samen met de UvA en bouwen onze programma's op basis van de laatste wetenschappelijke inzichten.



## WAT GA JIJ DOEN?

- Zorgen voor een fijne werkplek
- Uitvoering HR-taken, zoals vacatures uitzetten
- Praktische organisatie events en programma's
- Beheer marketing kalender
- Boekhouding en betalingen
- Beheer abonnementen



## BEN JIJ?

- Pragmatisch en creatief om allerlei praktische uitdagingen op te lossen
- Organisatorisch sterk en zelfstandig
- Secuur en zet je de puntjes op de i
- Communicatief sterk en een echte samenwerker

## WAT BIEDEN WIJ?

2 dagen  
per week

Divers  
takenpakket

Marktconform  
salaris

Innovatieve  
werkomgeving

Flexibel in te  
richten baan

Met elkaar  
dingen voor  
elkaar krijgen  
en AimAtArt  
laten groeien

Vol passie  
werken om  
bedrijven en hun  
mensen creatiever  
te maken

Hoge  
energie &  
geen week  
hetzelfde

Elke 2 jaar  
naar de  
Biënnale van  
Venetië.

Kunstzinnige  
uitjes

Stuur ons voor 18 januari je C.V. en verras ons met jouw kijk op de perfecte Office Manager voor AimAtArt:  
[Emilie.vermeer@aimatart.nl](mailto:Emilie.vermeer@aimatart.nl)  
We hopen je snel te ontmoeten!