

## **Vacature: Producer Tentoonstellingen en Evenementen (deeltijds, m/v/x)**

### **Over argos**

argos is een centrum voor audiovisuele kunsten, gevestigd in Brussel. Wij zetten kunstenaarsfilm en -video in de kijker door middel van tentoonstellingen, collecties, publieke programma's, distributie en onze bibliotheek. Als thuisbasis van de grootste collectie videokunst en kunstenaarsfilms in België verkennen we het verleden, belichten we het heden en geven we, samen met vele anderen, vorm aan de toekomst van de audiovisuele kunsten.

### **Over de functie**

Als Producer Tentoonstellingen en Evenementen bij argos ben je verantwoordelijk voor de organisatorische en technische voorbereiding en uitvoering van tentoonstellingen en publieke programma's. Dit omvat het beheren van twee grote tentoonstellingen en twee tot drie kleinere presentaties per jaar, voornamelijk met audiovisuele werken, evenals het ondersteunen van terugkerende publieke evenementen op technisch niveau (bijv. vertoningen). Hoewel de rol planning en coördinatie behelst, is het eveneens een hands-on positie. Je bent actief betrokken bij de fysieke installatie en demontage van tentoonstellingen en audiovisuele presentaties. Afhankelijk van je ervaring draag je mogelijk ook bij aan technische ondersteuning voor audiovisuele workflows gerelateerd aan onze collectie, inclusief kwaliteitscontrole van digitaliseringsprojecten, voorbereiden van bestanden voor distributie en adviseren over duurzame digitale bewaring. Je werkt nauw samen met het presentatie- en collectieteam, freelance technici, kunstenaars, externe curatoren, partners en leveranciers. Je sluit je aan bij een team van ongeveer tien collega's die waarden delen zoals kritisch engagement, pluraliteit, zorg, verantwoordelijkheid en vrijgevigheid.

### **Hoofdverantwoordelijkheden**

#### **Productionele verantwoordelijkheden:**

- Vertalen van de artistieke visie naar concrete plannen en realistische tijdlijnen.
- Beheer van het volledige productieproces: van technische ontwikkeling van scenografie tot uitvoering, van planning tot coördinatie van installatie en afbouw, en nazorg na evenementen.
- Uitvoeren van administratieve taken gerelateerd aan tentoonstellingen, zoals het opstellen van specificaties, het aanvragen van offertes, bijdragen aan contracten.
- Mede creëren en monitoren van tentoonstellingsbudgetten.
- Coördinatie met curatoren en projectleiders over presentatieformaten, materialen en richtlijnen voor installatie.
- Tijdig bestellen of huren van noodzakelijke apparatuur (bijv. projectoren, luidsprekers, meubilair) en materialen.
- Documentatie van technische opstellingen voor hergebruik in de toekomst.

- Ervoor zorgen dat materialen worden gekozen met het oog op duurzaamheid en eventueel hergebruik.

#### **Technische verantwoordelijkheden:**

- Ontwikkeling en implementatie technische roadmaps (verlichting, geluid, stroom, installatieplanningen).
- Het technische aanspreekpunt vormen voor alle interne en externe technische verzoeken.
- Optreden als in-house technisch AV-expert, met goede kennis over synchronisatie, audio, projectie, editing en conversie software, en playback technologieën.
- Samenwerking met freelance technici ter plekke tijdens de installatie van tentoonstellingen.
- Zorgen voor veilige, stabiele en esthetische installatie van kunstwerken.
- Uitvoering van technische vereisten voor evenementen, of de coördinatie, briefing en planning van freelance technici waar nodig.
- Onderhoud en verdere ontwikkeling van de publieke infrastructuur binnen beschikbare middelen, en dienen als aanspreekpunt voor werkzaamheden gerelateerd aan de infrastructuur van het gebouw.
- Inventaris bijhouden van materialen, AV-apparatuur en gereedschap.
- Regelmatig onderhoud uitvoeren aan AV-apparatuur en tentoonstellingsinstallaties.

### **Profiel & Vaardigheden**

#### **Ervaring & expertise**

- Minimaal 4 jaar hands-on ervaring in productie van tentoonstellingen (technisch en organisatorisch).
- Bevoegd in het installeren van audiovisuele werken (voornamelijk digitaal) en bekend met relevante apparatuur.
- Kennis van diverse film- en videoformaten; vermogen om bestanden te converteren of aan te passen waar nodig.
- Kennis van videobewerking, playback, en AV-software zoals Adobe Premiere, DaVinci Resolve, ffWorks, VLC, Mitti, QLab, BrightSign Author, ...
- Ervaring met kunsthandling en werken met leveranciers.
- Getalenteerd in het coördineren en plannen van complexe producties.
- Sterk trackrecord van samenwerking met kunstenaars, curatoren, en partners.
- Vermogen om budgetten nauwkeurig te volgen en taken effectief te prioriteren.
- Ervaring met het beheren en coördineren van freelancers en bereid om actief bij te dragen aan de installatie en demontage van tentoonstellingen.
- Kennis en naleving van interne en externe veiligheidsregels.

#### **Vaardigheden & vereisten**

- Proactief, oplossingsgericht en in staat om duidelijk en respectvol te communiceren.
- Sterke probleemoplossende vaardigheden en een collaboratieve mindset.
- Bereidheid om af en toe avonden en weekends te werken.

- Flexibiliteit tijdens 2 intensieve opbouwfasen per jaar.
- Beheersing van Engels, Nederlands en Frans is een plus. Een combinatie van Engels met Nederlands of Frans is ook welkom.

## **Wat wij bieden**

- Een deeltijdse overeenkomst van onbepaalde duur (22,8 uur/week, 60%, 3 dagen/week). Mogelijkheid tot uitbreiding naar 30,4 uur/week (80%) indien de rol ook het extra technische ondersteuning voor audiovisuele workflows zou omvatten (voornamelijk collectie-gerelateerd).
- Salaris volgens PC 329.01, cat. B1c.
- 12 vakantiedagen (voor een 60%-contract), extralegale vakantiedagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar, sectorale vrije dagen vanaf 35 jaar oud.
- Vaste werkdagen op kantoor (Werfstraat 13, 1000 Brussel) op dinsdagen en donderdagen, mogelijkheid tot bijkomend thuiswerk.
- Thuiswerkvergoeding; vergoeding voor openbaar vervoer of fietsvergoeding.
- Start: zo snel mogelijk (bij voorkeur niet later dan 1 november).

argos zet zich in voor het actief bevorderen van een inclusieve omgeving en neemt een duidelijk en ethisch standpunt in tegen alle vormen van discriminatie en uitsluiting. Wij streven ernaar een plek te zijn waar elke bezoeker, partner, kunstenaar, en collega zich welkom en thuis voelt. Bij onze werving moedigen we kandidaten met uiteenlopende achtergronden en ervaringen van harte aan om te solliciteren, omdat we van mening zijn dat een verscheidenheid aan perspectieven essentieel is voor onze missie.

Als je niet helemaal zeker bent of je aan het profiel voldoet, aarzel dan niet om je interesse kenbaar te maken [julia@argosarts.org](mailto:julia@argosarts.org).

Stuur je motivatiebrief en CV in het Engels of Nederlands uiterlijk op 25 augustus 2026 naar Julia Wielgus [julia@argosarts.org](mailto:julia@argosarts.org).

Op 31 augustus zal een selectie van kandidaten een uitnodiging ontvangen voor een interview dat bij argos zal plaatsvinden in de week van 7 september.

Heb je speciale noden wat betreft toegankelijkheid, aarzel dan niet deze met ons te delen. Houd er rekening mee dat onze kantoren geen rolstoeltoegang hebben.