

Stichting OSAT zoekt per 1 januari 2025 een nieuwe projectleider! Parttime 10 uur per week.
OSAT staat voor: Overleg Scholing Arbeidsmarkt Theatertechniek <https://osat.nl/>

Wil je reageren of heb je een vraag? Stuur een bericht of sollicitatie naar info@osat.nl.

Wat doet OSAT:

OSAT is zowel actief in het werkveld Theater- en Evenemententechniek als in het onderwijsveld. Achter de schermen in de Creatieve Industrie, dus. Als je het belangrijk vindt dat er én goed onderwijs wordt gegeven én dat het werkveld personeel met de juiste kennis en kunde kan aannemen, is dit je plek. Of je nu uit de onderwijsveld of uit het werkveld komt maakt niet uit: het gaat om het samenbrengen van de twee werelden.

Werkwijze OSAT:

OSAT kent een Werkveldoverleg, bestaande uit vertegenwoordigers van het werkveld (vaak leden van de werkgeverskoepels) en een Onderwijsoverleg, bestaande uit docenten van de opleidingen Podium- en Evenemententechniek (MBO niveau 2 t/m 4).

Het bestuur van OSAT bestaat uit onderwijzers en werkveldmensen en denkt actief mee. Het OSAT werkplan en het beleidsplan bestaan dus uit de input van de drie binnen OSAT functionerende gremia: het bestuur; het Werkveldoverleg en het Onderwijsoverleg.

Zowel Onderwijsoverleg als Werkveldoverleg komen meerdere keren per jaar samen. Enkele keren per jaar, meestal ter gelegenheid van een themadag, treffen de beide overleggen elkaar voor plenair overleg. De projectleider van OSAT is voorzitter van beide overleggen en beheert de agenda ervan. Kijk voor de uitwerking van het Beleids- en Werkplan op <https://osat.nl/over-osat/algemene-informatie/>.

Profiel Projectleider OSAT:

De belangrijkste, overkoepelende taak van de Projectleider is het op dynamische wijze daadwerkelijk verbinden van het werkveld met het onderwijsveld. De Projectleider is er voor verantwoordelijk dat de onderwerpen/plannen/knelpunten/'stippen op de horizon' vanuit beide kanten van de scharnier geadresseerd worden. Belangrijk daarbij op te merken is dat het bestuur van OSAT, dat uit mensen uit de praktijk bestaat, daarin een ondersteunende rol speelt.

De werkzaamheden van de Projectleider zijn:

- De projectleider vervult een initiërende, faciliterende en bemiddelende rol ten behoeve van OSAT.
- De projectleider roept, in overleg met de voorzitter, (tenminste tweemaal per jaar) het OSAT- bestuur bijeen.
- De projectleider schrijft op verzoek van het OSAT-bestuur beleidsstukken en werkplannen.
- De projectleider voert de financiële administratie en laat in overleg met de penningmeester en voorzitter, tijdig de begroting, concept jaarrekening en het jaarverslag opstellen.
- De projectleider zoekt naar aanvullende financiële middelen en verzorgt aanvragen voor eventuele subsidies, fondsen, e.d.
- De projectleider roept minimaal eenmaal per jaar de werkgroepen bijeen. De projectleider stelt de agenda op voor de vergadering van de werkgroepen, verzendt de stukken, bereidt de vergadering voor, doet tijdens de vergadering verslag van de stand van zaken, notuleert en geeft opvolging aan door de werkgroepen genomen besluiten.

- De projectleider onderhoudt contacten met stakeholders in de podiumtechniek-en theaterbranche en het onderwijs en tracht het netwerk van OSAT uit te breiden, zowel nationaal als internationaal.
- De projectleider onderhoudt contact met en werkt samen met de BTG groep van de MBO-Raad.
- De projectleider onderhoudt contact met en werkt samen met de sectorkamer creatieve industrie van SBB.

Wat verwacht Stichting OSAT van de Projectleider:

- Een verbinder die meer kijkt naar wat ons bindt dan naar wat ons scheidt;
- Aantoonbare ervaring in het zelfstandig uitvoeren van beleidsplannen;
- Affiniteit mét en visie óp de ontwikkelingen binnen het beroepsonderwijs;
- Affiniteit met de Podium- en Evenementenbranche;
- Zo mogelijk ervaring met het doen van financiële administratie;
- Bereidheid vanuit huis te werken (OSAT kent geen kantoor);
- Het maakt niet uit of de Projectleider uit het onderwijs komt of uit het werkveld;

Wat biedt Stichting OSAT de projectleider:

- Een Overeenkomst van Opdracht van ongeveer 480 uur per jaar;
- Uurloon: marktconform;
- Goede ondersteuning van een actief bestuur;
- Ondersteuning van een administratiekantoor;