

## **Internationaal literatuurhuis Passa Porta zoekt een algemeen directeur**

Internationaal literatuurhuis Passa Porta in Brussel brengt de hedendaagse literatuur naar een breed en geïnteresseerd publiek (via publieke evenementen, publieksbemiddeling, festival...), ondersteunt de literatuur van morgen (via residenties, co-writing, schrijf- en vertaalopdrachten...) en slaat bruggen tussen talen en culturen. Passa Porta krijgt invulling dankzij twee vzw's, Passa Porta NL en Passa Porta FR. Onderstaande functieomschrijving omvat het werk van het huis als geheel, én het tweejaarlijkse Passa Porta Festival. Passa Porta bestaat 20 jaar in 2024, is een gezonde organisatie en een motiverend project.

**In nauwe samenwerking met het bestuur, de (Franstalige) operationele directeur en het team bepaal je de strategische visie van Passa Porta. Je vertaalt die naar een relevant inhoudelijk project, dat je samen met een gemotiveerd, meertalig team realiseert.**

### **Wat doe je?**

- Samen met het team en vaak in samenwerking met externe partners realiseer je een uitdagend, kwaliteitsvol inhoudelijk programma, waarbij je de wereld naar Passa Porta brengt, en Passa Porta naar de wereld
- Je geeft een gezicht aan de artistieke werking, samen met de programmamakers en op basis van contacten en overleg met de artistiek-literaire sector en andere relevante spelers in binnen- en buitenland
- Je realiseert de doelstellingen van het huidige beleidsplan en bouwt verder de langetermijnvisie uit
- Je bent coach van het PassaPorta-team, geeft leiding en inspireert. Je werkt collegiaal met het team waar je veel autonomie aan geeft, en in nauwe samenwerking met de operationele directeur die o.a. het festival coördineert
- Je bent eindverantwoordelijke voor de organisatorische aspecten: de financiën; het personeelsbeleid; communicatie, marketing en promotie; het beheer van infrastructuur en logistiek
- Je vertegenwoordigt Passa Porta ten aanzien van belanghebbenden zoals overheden, pers, collega-organisaties, de literaire sector en de brede samenleving.
- Je bouwt de contacten uit met de relevante overheden (Literatuur Vlaanderen, VGC, Vlaamse Gemeenschap, Fédération Wallonie-Bruxelles, de Stad Brussel, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Cocof, ...)
- Je bent verantwoordelijk voor de werking van de organisatie: de werking van Passa Porta NL & Passa Porta FR en de gezamenlijke zowel als afzonderlijke activiteiten die georganiseerd worden onder de naam Passa Porta en Passa Porta Festival. Je werkt constructief samen met Passa Porta Bookshop
- Je ontwikkelt in nauwe samenwerking met de Bestuursorganen en Algemene Vergaderingen van beide vzw's een duurzaam inhoudelijk beleid op lange termijn. Jij geeft inhoud en vorm aan de beleidslijnen die samen met het Bestuursorgaan worden ontwikkeld. Je rapporteert aan het BO en de AV

### **Wie ben je?**

- Je bent gepassioneerd door literatuur, hedendaagse maatschappelijke thema's en de culturele sector, en hebt er een ruime, relevante ervaring mee
- Je koppelt een grondige kennis van de literaire sector aan een sterke artistieke visie die je weet te vertalen naar een aantrekkelijk artistiek project, met veel ruimte voor de inbreng van je collega's
- Je kunt door je werk of andere ervaringen aantonen dat je over uitstekende organisatorische vaardigheden beschikt en een ervaren team kan motiveren en doen groeien
- Je hebt inzicht in en ervaring met het zakelijk beleid van een organisatie
- Je gelooft in de kracht van samenwerking tussen talen en culturen, hebt een internationale horizon, werkt graag met mensen en kunt helder en efficiënt overleggen en communiceren
- Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en kunt heel vlot communiceren in het Frans en Engels
- Flexibele werkuren, weekend- en avondwerk schrikken je niet af
- Je voelt je thuis in Brussel en hebt er een stevig netwerk

### **Aanbod?**

- een voltijds of 90% contract van onbepaalde duur
- verloning volgens barema 'cultuurspreiding' van pc 329.01, aangevuld met extra voordelen
- samenwerking met een kleine groep gedreven collega's en een inspirerende werkomgeving in hartje Brussel

### **Hoe solliciteren?**

We horen graag van jou waarom jij de persoon bent die we zoeken. Laat ons weten via je cv welke ervaring je meebrengt, en verduidelijk je visie op het literatuurhuis en de opdracht in een motivatiebrief. Graag adresseren aan Jesse Dambre via [jesse@buildingpeople.be](mailto:jesse@buildingpeople.be) Je kandidatuur wordt discreet behandeld.

### **Deadline: 14 april 2024**

**Selectie:** De werving en selectie wordt begeleid door het bureau Building People. Als je geselecteerd bent voor een eerste oriënterend gesprek, vindt dat plaats in de week van 22 april 2024 in Brussel. Een beperkt aantal kandidaten wordt vervolgens uitgenodigd voor een tweede gesprek en een assessment.

Meer info over het literatuurhuis vind je op [www.passaporta.be](http://www.passaporta.be)

**Aanwervingsbeleid:** Passa Porta beschouwt diversiteit binnen het team als een meerwaarde; zo kijken we ook naar Brussel. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht gender, geaardheid, afkomst, geloof, leeftijd of handicap. Het is een troef als je iets toevoegt aan de diversiteit van het huidige team.