

# VRIJWILLIGERSREGLEMENT BIBELOT

## VOORWOORD

Bibelot is een organisatie waar vrijwilligers enorm belangrijk voor zijn. Vrijwilligers zijn het 'gezicht' van de organisatie tijdens evenementen: voor onze gasten en voor optredende artiesten en hun crew. Maar ook in functies achter de schermen vervullen vrijwilligers belangrijk werk. Zonder de inzet van vrijwilligers kan Bibelot haar doelstellingen niet realiseren.

Wij gaan niet lichtzinnig om met vrijwilligers(werk). We zijn een professionele organisatie die graag goed voor vrijwilligers zorgt. Het belangrijkste vinden we dat je plezier hebt in het uitvoeren van je werkzaamheden. Daarbij is het niet alleen essentieel dat we goed met elkaar communiceren, maar ook dat we weten wat we van elkaar mogen verwachten.

In dit reglement staat omschreven wat Bibelot van vrijwilligers verwacht en wat jij van Bibelot mag verwachten. Dit reglement maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de vrijwilligersovereenkomst en voldoet aan de statuten van Stichting Bibelot en aan het huishoudelijk reglement. Je vindt de statuten en het huishoudelijk reglement van Bibelot op [onze website](#).

Op de [medewerkerspagina](#) vind je ook veel informatie over het vrijwilligerswerk in Bibelot.

Ik hoop je te zien bij één van de vele mooie concerten die jij mede mogelijk maakt!

Namens iedereen van Bibelot wens ik je een leuke tijd.

David van Wijngaarden  
Directeur

Dit reglement is laatst gewijzigd door de directeur van Stichting Bibelot op 30 april 2021.  
Voorgaande versies van het vrijwilligersreglement komen hierdoor te vervallen.

## INHOUDSOPGAVE

Artikel 1: Strekking en geldigheid .....	4
1.1 Overeenkomst .....	4
1.2 Strekking .....	4
Artikel 2: Voorwaarden voor vrijwilligerswerk.....	4
2.1 Minimumleeftijd.....	4
2.2 Verklaring Omtrent Gedrag.....	4
2.3 Meldingsplicht.....	4
2.4 Legitimatie en persoonsgegevens.....	4
2.5 Functievereisten .....	4
Artikel 3: Proeftijd.....	4
3.1 Duur .....	4
3.2 Beëindiging tijdens proeftijd .....	4
Artikel 4: Verplichtingen van de vrijwilliger.....	5
4.1 Juistheid gegevens.....	5
4.2 Inzet en gedrag.....	5
4.3 Instructies.....	5
4.4 Meldingsplicht.....	5
4.5 Geheimhouding en boetebeding.....	5
4.6 Overige verboden .....	5
4.7 Gehoorbescherming .....	5
4.9 Werkkleding.....	6
4.10 Houd de werkplek netjes.....	6
Artikel 5: Inspraak .....	6
5.1 Informele inspraak .....	6
5.2 Onderzoek.....	6
Artikel 6: Vergoedingen en verstrekkingen .....	6
6.1 Gevolgen van vergoedingen .....	6
6.2 Gratis toegang .....	6
6.3 Maaltijdverstrekking tijdens werktijd.....	6
6.4 Aanvullende vergoedingsregelingen .....	6
6.5 Uitjes .....	7
6.6 Reiskosten.....	7
6.7 Financiële vergoeding.....	7
Artikel 7: Diensten en roosters .....	7
7.1 Beschikbaarheid .....	7
7.2 Voorkeuren.....	7
7.3 Definitief rooster .....	7
Artikel 8: Aansprakelijkheid .....	7
8.1 Bibelot .....	7

8.2 Verzekering .....	7
8.3 Persoonlijke eigendommen.....	7
Artikel 9: Vertegenwoordiging .....	8
Artikel 10: Klachten en vertrouwen.....	8
10.1 Klachtenregeling.....	8
10.2 Vertrouwenspersoon.....	8
Bijlage: Functieomschrijvingen .....	9
Toelichting .....	9
1. Stagemanager.....	10
2. Horecamedewerker .....	11
3. Hospitality medewerker .....	12
4. Stagecrew medewerker - host .....	13
5. Stagecrew medewerker - stagehand.....	14
6. Huis DJ.....	15
7. Promotiedewerker.....	16
8. Kassamedewerker .....	17
9. Fotograaf.....	18
10. Lichttechnicus.....	19
11. Geluidstechnicus .....	20
12. Videoregisseur.....	21
13. Camera-operator .....	22
14. Schakeltechnicus.....	23
15. Editor.....	24

## VRIJWILLIGERSREGLEMENT

### Artikel 1: Strekking en geldigheid

#### 1.1 Overeenkomst

Vrijwilligers en Bibelot gaan een overeenkomst met elkaar aan: de vrijwilligersovereenkomst. Dit vrijwilligersreglement maakt onderdeel uit van deze vrijwilligersovereenkomst.

#### 1.2 Strekking

Dit reglement is van toepassing op alle vrijwilligers in Bibelot. Het omschrijft de rechten en plichten van vrijwilligers jegens Bibelot en vice versa.

### Artikel 2: Voorwaarden voor vrijwilligerswerk

#### 2.1 Minimumleeftijd

Vrijwilliger worden kan alleen indien een persoon minimaal 18 jaar oud is.

#### 2.2 Verklaring Omtrent Gedrag

Bibelot kan aan bepaalde functies de voorwaarde verbinden dat een Verklaring Omtrent Gedrag wordt overlegd. De kosten daarvoor worden door Bibelot vergoed.

#### 2.3 Meldingsplicht

Voor de veiligheid van de vrijwilliger moet Bibelot volledig worden geïnformeerd over medicijngebruik, allergieën, ziektes en/of verslavingen, zodat Bibelot maatregelen kan treffen om eventuele risico's te beperken. Informatie van deze aard wordt vertrouwelijk behandeld.

#### 2.4 Legitimatie en persoonsgegevens

- a. De vrijwilliger heeft voorafgaand aan ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst een geldig legitimatiebewijs getoond dat door een bevoegde medewerker van Bibelot op echtheid is gecontroleerd.
- b. De vrijwilliger geeft door het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst toestemming voor het beschikbaar stellen van persoonsgegevens aan de verzekeraar.
- c. De vrijwilliger geeft door het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst toestemming voor het opnemen van persoonsgegevens in het roosterprogramma van Bibelot.

#### 2.5 Functievereisten

De functies en bijbehorende vereisten zijn in dit reglement omschreven. Vrijwilligers dienen te voldoen aan de vereisten die gelden voor de functie die in de vrijwilligersovereenkomst overeen is gekomen.

### Artikel 3: Proeftijd

#### 3.1 Duur

De vrijwilliger en Bibelot komen een proeftijd overeen. De proeftijd is afgerond wanneer de vrijwilliger minimaal twee keer een volledige dienst heeft meegewerkt en heeft deelgenomen aan de instructies zoals bedoeld in dit vrijwilligersreglement.

#### 3.2 Beëindiging tijdens proeftijd

Gedurende de proeftijd kunnen de vrijwilliger en Bibelot zonder opgaaf van redenen deze overeenkomst schriftelijk beëindigen, zonder dat een opzegtermijn vereist is.

## **Artikel 4: Verplichtingen van de vrijwilliger**

### 4.1 Juistheid gegevens

De vrijwilliger is er verantwoordelijk voor dat de juiste naam-, adres- en bereikbaarheidsgegevens bekend zijn bij Bibelot. De vrijwilliger kan adresgegevens zelf wijzigen in het planningsprogramma.

### 4.2 Inzet en gedrag

- a. De vrijwilliger verricht de werkzaamheden naar beste kunnen, waarbij hij zich verantwoordelijk voelt voor het gebouw, de inventaris, de medewerkers en de gasten.
- b. Vrijwilligers hebben een voorbeeldfunctie en zorgen ervoor dat gasten en artiesten zich welkom en veilig voelen.
- c. De huisregels en het toegangsbeleid van Bibelot zijn onverkort van toepassing op vrijwilligers.

### 4.3 Instructies

- a. Vrijwilligers dienen aanwijzingen van hun leidinggevenden op te volgen.
- b. Bibelot kan cursussen en trainingen organiseren en aanbieden ter bevordering van de competentieontwikkeling van de vrijwilliger.

### 4.4 Meldingsplicht

- a. De vrijwilliger meldt het als hij niet in staat is om een dienst te vervullen. Dat doet de vrijwilliger bij zijn leidinggevende. De leidinggevende is degene die de inroostering verzorgt. Op het moment van vaststelling van dit reglement zijn de leidinggevenden:
  - horeca: Joey den Blanken
  - stagecrew: Rebecca Boer
  - promotie en fotografen: Louisa Steenbakker
  - dj's en vj's: Bart Kuntz
- b. Kan het afmelden niet eerder dan op de dag van de dienst zelf, bijvoorbeeld door ziekte of overmacht, dan meldt de vrijwilliger het bij degene die tijdens de dienst de leiding heeft, bijvoorbeeld de dienstdoende floormanager horeca of stagemanager.
- c. De vrijwilliger meldt het onverwijld aan de leidinggevende als er defecten of andere omstandigheden zijn die de veiligheid of de kwaliteit van werken negatief beïnvloeden.

### 4.5 Geheimhouding en boetebeding

- a. De vrijwilliger is geheimhouding opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met Bibelot, waaronder ticketverkoopstanden, omzetcijfers en persoonlijke gegevens van artiesten, gasten en medewerkers. De vrijwilliger verplicht zich strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat ten gevolge het uitvoeren van de werkzaamheden bekend wordt en waarvan de vrijwilliger weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.
- b. Bij overtreding van het beding in lid a van dit artikel na het einde van de overeenkomst is de vrijwilliger aan Bibelot een direct opeisbare boete verschuldigd van € 500,-, zegge vijfhonderd euro. Dit bedrag geldt voor elke vertrouwelijke mededeling zoals bedoeld in dit artikel, aan derden, direct of indirect, op welke wijze ook gedaan. Daarnaast houdt Bibelot het recht om van de vrijwilliger volledige schadevergoeding te vorderen.

### 4.6 Overige verboden

Het is de vrijwilliger tijdens werktijd niet toegestaan om:

- a. alcohol te nuttigen;
- b. de werkplek te verlaten, zonder dat de leidinggevende daar toestemming voor heeft gegeven;
- c. personen toegang te verstrekken tot ruimtes die niet voor het publiek toegankelijk zijn;
- d. eigen consumpties te nuttigen in ruimtes die voor het publiek toegankelijk of zichtbaar zijn;
- e. fietsen of auto's in het gebouw te stallen;
- f. zich als horecamedewerker backstage te begeven;
- g. zich als stagemedewerker achter de bar te begeven;

### 4.7 Gehoorbescherming

Het dragen van gehoorbescherming is verplicht. Bibelot stelt gratis oordopjes ter beschikking.

#### 4.8 Veiligheidsschoenen

Het is sterk aan te raden veiligheidsschoenen te dragen tijdens werktijd. Vrijwilligers wiens functie vereist dat zij werkzaamheden uitvoeren als stagecrew kunnen beroep doen op de vergoedingsregeling uit het besluit vergoedingen.

#### 4.9 Werkkleding

Het dragen van de door Bibelot beschikbaar gestelde werkkleding is verplicht tijdens werktijd en verboden buiten werktijd. De werkkleding ontvangt de vrijwilliger aan het begin van een dienst van de leidinggevende en wordt daar na afloop van de dienst weer bij ingeleverd of in de daartoe bestemde wasmand gedeponeerd. Het is niet toegestaan werkkleding mee naar huis te nemen. Doordeweeks zorgt Bibelot ervoor dat kleding wordt gewassen en gestreken. Zonder werkkleding is er geen recht op toegang tot de zalen via de publieksingangen.

#### 4.10 Houd de werkplek netjes

Zorg dat tijdens en na het werk je werkplek opgeruimd en schoon wordt achtergelaten, zodat de collega's die na afloop op dezelfde plek werken, geen hinder ondervinden.

### **Artikel 5: Inspraak**

#### 5.1 Informele inspraak

Bibelot organiseert overleggen waarin vrijwilligers worden gehoord en waarbij de inbreng van vrijwilligers meegewogen wordt in de besluiten die worden genomen.

#### 5.2 Onderzoek

Jaarlijks onderzoekt Bibelot middels een enquête hoe tevreden vrijwilligers zijn over de verschillende aspecten van vrijwilligerswerk.

### **Artikel 6: Vergoedingen en verstrekkingen**

#### 6.1 Gevolgen van vergoedingen

- a. De vrijwilliger is ervan op de hoogte dat vrijwilligerswerk gevolgen kan hebben voor een eventuele uitkering die de vrijwilliger ontvangt of in de toekomst zal ontvangen.
- b. Bibelot is niet aansprakelijk voor de gevolgen die deze overeenkomst heeft op een uitkering, toelage of subsidie.

#### 6.2 Gratis toegang

- a. Bibelot stelt bij elk evenement 20 plaatsen ter beschikking voor vrijwilligers. Vrijwilligers hebben recht op gratis toegang zolang het aantal beschikbare plaatsen niet is overschreden. Hierbij worden vrijwilligers die aan het werk zijn, niet meegerekend. Het recht op gratis toegang is persoonsgebonden en niet overdraagbaar.
- b. Bibelot stelt 10 introducétickets per jaar per vrijwilliger ter beschikking. Per evenement mag 1 introductie meegenomen worden, mits deze persoon tegelijk met de vrijwilliger de ticketcontrole langs gaat.
- c. In uitzonderlijke gevallen kan Bibelot besluiten om het aantal beschikbare vrijskaarten te beperken.

#### 6.3 Maaltijdverstrekking tijdens werktijd

Werk je als vrijwilliger een aaneengesloten periode van minimaal 4 uur waarin in ieder geval de periode tussen 12.00 en 13.30 uur of 17.30 en 19.00 uur valt, dan biedt Bibelot je een maaltijd of maaltijdvergoeding aan voor lunch of diner. De keuze voor verstrekking van een maaltijd dan wel een vergoeding voor een maaltijd wordt gemaakt door Bibelot.

#### 6.4 Aanvullende vergoedingsregelingen

De directeur kan aanvullende vergoedingsregelingen vaststellen. De voorwaarden om van een regeling gebruik te maken, worden in de betreffende regeling omschreven. Er geldt in elk geval een regeling voor werkschoenen en voor parkeerkosten. Vergoedingsregelingen zijn opvraagbaar bij de directie.

## 6.5 Uitjes

Bibelot kan uitjes voor vrijwilligers organiseren. Bibelot behoudt zich het recht voor om hiervoor een eigen bijdrage van vrijwilligers te verlangen. Deze eigen bijdrage is nooit hoger dan de daadwerkelijke kosten.

## 6.6 Reiskosten

Reiskosten worden alleen vergoed indien deze in opdracht van Bibelot worden gemaakt of wanneer de vrijwilliger vooraf schriftelijke toestemming heeft ontvangen. De vergoeding wordt bovendien uitsluitend verstrekt indien de vrijwilliger kan aantonen dat vervoer met een eigen auto of met openbaar vervoer noodzakelijk is en de afstand tussen woonadres en Bibelot minimaal 10 km bedraagt. Vervoerskosten worden vergoed tegen 0,19 cent per kilometer of tegen daadwerkelijk gemaakte OV-kosten (op basis van tweede klasse) tot een maximum van 10 euro per dienst.

Voor het verkrijgen van een reisonkostenvergoeding dient de vrijwilliger een ingevuld declaratieformulier te mailen naar [facturen@bibelot.net](mailto:facturen@bibelot.net).

## 6.7 Financiële vergoeding

Voor sommige functies of diensten kan de directeur besluiten een financiële vergoeding te geven. Deze vergoeding wordt verstrekt als vrijwilligersvergoeding en binnen de kaders die de fiscus daarvoor heeft gesteld.

## **Artikel 7: Diensten en roosters**

### 7.1 Beschikbaarheid

Vrijwilligers kunnen via het roosterprogramma aangeven wanneer zij beschikbaar zijn.

### 7.2 Voorkeuren

Voor zover mogelijk houdt Bibelot rekening met voorkeuren. Het doorgeven van voorkeuren betekent niet dat er recht op bepaalde diensten ontstaat.

### 7.3 Definitief rooster

Als diensten zijn ingepland, ontvangt de vrijwilliger daarover bericht. De vrijwilliger dient direct te melden in het geval

- de dienst onverhoopt toch niet kan worden vervuld. De vrijwilliger zoekt dan zelf een geschikte vervanger.
- de vrijwilliger niet op de afgesproken tijden aanwezig kan zijn.

Afwijken van werktijden en ruilen van diensten is alleen mogelijk indien dit schriftelijk is overeengekomen met de leidinggevende.

## **Artikel 8: Aansprakelijkheid**

### 8.1 Bibelot

Bibelot is niet aansprakelijk voor enigerlei schade die volgt uit het niet opvolgen van de bepalingen uit dit reglement, instructies van leidinggevendenden of door opzet of grove schuld.

### 8.2 Verzekering

Bibelot heeft voor haar vrijwilligers een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze heeft alleen betrekking op werkzaamheden die worden verricht in Bibelot en in opdracht van Bibelot.

### 8.3 Persoonlijke eigendommen

Bibelot voorziet in een ruimte waar vrijwilligers hun persoonlijke eigendommen kwijt kunt in een locker. Vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van de gebruikte locker. Bibelot is niet aansprakelijk voor verlies van persoonlijke eigendommen.

## Artikel 9: Vertegenwoordiging

Communicatie met pers, overheid, gasten of anderen over Bibelot, mondeling, schriftelijk, via sociale media of op welke wijze dan ook, is voorbehouden aan de directie. Het is vrijwilligers uitdrukkelijk niet toegestaan Bibelot op welke wijze dan ook te vertegenwoordigen.

## Artikel 10: Klachten en vertrouwen

### 10.1 Klachtenregeling

Bibelot neemt klachten van vrijwilligers serieus. In het huishoudelijk reglement is een klachtenregeling opgenomen waar vrijwilligers een beroep op kunnen doen. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op [www.bibelot.net/klachtenregeling](http://www.bibelot.net/klachtenregeling).

### 10.2 Vertrouwenspersoon

Ben je niet tevreden over de handelswijze van collega's dan kun je een gesprek aanvragen met Rebecca Boer, Zij treedt op als vertrouwenspersoon voor vrijwilligers.



## Bijlage: Functieomschrijvingen

### Toelichting

Bibelot heeft voor alle functies omschrijvingen opgesteld. Deze bestaan uit een korte omschrijving van taken en verantwoordelijkheden en uit eigenschappen en competenties die nodig zijn om de functie te vervullen.

Competenties heb je altijd, maar je kunt er in verschillende mate aan voldoen en je kunt ze ontwikkelen. Bibelot ondersteunt en faciliteert de ontwikkeling van kennis en vaardigheden. Daarom bieden we cursussen en workshops aan.

Voor functies gelden minimumeisen. Je komt alleen voor een functie in aanmerking als je voldoet aan deze minimumeisen.

Bij je intakegesprek met de leidinggevende is je functie vastgesteld. Deze staat vermeld in de vrijwilligersovereenkomst. Het is mogelijk dat een vrijwilliger meerdere functies heeft.

## 1. Stagemanager

### Organisatorische positie:

De stagemanager ressorteert hiërarchisch onder de coördinator productie.

### Doel van de functie:

Operationeel leidinggeven van alle werkzaamheden ter uitvoering van een productie. Is gastheer/gastvrouw, stuurt stagecrew aan tijdens de productie, zorgt dat nieuwe crewleden ingewerkt worden, zorgt voor een correcte uitbetaling van artiesten en is verantwoordelijk voor de staat van de apparatuur.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- sfeerbeheer
- operationeel leidinggeven aan stagecrew en technici
- zorg dragen voor het correct opstarten en afsluiten van de backstage omgeving
- melden van defecten en storingen
- controleren en handhaven van geluidsnormen (103 dB in de Power Stage en Main Stage)
- uitvoering geven aan technische riders en hospitalityriders
- gastheer/-vrouw voor artiesten en crew
- voorraadbeheer kleedkamers
- BHV coördinator tot openingstijd (daarna wordt deze taak overgedragen aan de barcoördinator)
- inwerken van nieuwe stagevrijwilligers en evalueren middels inwerkformulier
- melden van conflicten/veiligheidsrisico's bij beveiliging
- zorgdragen voor schone backstage en podium

### Profiel:

- BHV is een pré
- deelgenomen aan  ontruimingsoefening  stagemanagerstraining
- ervaring als stagehand
- goede contactuele eigenschappen
- plannen
- leidinggeven
- oplossend vermogen
- representatief
- assertief
- stressbestendig
- goede kennis van de Engelse taal

## 2. Horecamedewerker

### Organisatorische positie

De horecamedewerker ressorteert hiërarchisch onder de coördinator horeca.

### Doel van de functie

Het uitvoeren van horecawerkzaamheden, zodat dat gasten zich vriendelijk en snel geholpen voelen.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- bijdragen aan een gezellige, positieve sfeer
- uitvoeren van alle voorkomende barwerkzaamheden
- gastgericht werken
- zorgdragen voor een hygiënische werkplek en schone publieksruimten
- melden van defecten
- bijvullen koelingen ('First In, First Out')
- volgen van richtlijnen HACCP

### Profiel:

- BHV is een pré
- deelnemen aan
  - instructie verantwoord alkoholschenken (IVA)
  - ontruimingsoefening
- gastgericht
- goede contactuele eigenschappen
- oplossend vermogen
- representatief
- stressbestendig
- goede beheersing van de Nederlandse taal

### 3. Hospitality medewerker

#### Organisatorische positie:

De hospitalitymedewerker ressorteert hiërarchisch onder de coördinator horeca.

#### Doel van de functie:

Een hospitalitymedewerker draagt zorg voor de ontvangst, ondersteuning en begeleiding van gasten, zodanig dat zij zich persoonlijk verwelkomd weten en hun eventuele vragen en problemen snel en adequaat beantwoord en opgelost worden. Het verkopen en controleren van toegangsbewijzen is onderdeel van het takenpakket.

#### Taken en verantwoordelijkheden:

- Het verwelkomen van gasten
- Het desgevraagd begeleiden, informeren en beantwoorden van vragen van gasten
- Oplossen van problemen (Lockers, Wisselgeld, Tickets, Entree)
- Placeren van gasten bij zitvoorstellingen
- Verkopen van toegangsbewijzen
- Controleren van toegangsbewijzen
- Signaleren van defecten en storingen
- Netjes en schoonhouden van de publieksruimten tijdens activiteiten

#### Profiel:

- BHV is een pré
- deelnemen aan ontruimingsoefening
- representatief
- gastgericht, vriendelijk, goede contactuele eigenschappen
- zelfstandig en pro-actief
- accuraat
- oplossend vermogen
- stressbestendig
- goede beheersing van de Nederlandse taal

#### 4. Stagecrew medewerker - host

##### Organisatorische positie:

De stagecrew ressorteert hiërarchisch onder de stagemanager.

##### Doel van de functie:

Uitvoeren van hospitalitywerkzaamheden, zodanig dat artiesten en crew zich gewaardeerd en goed gefaciliteerd voelen.

##### Taken en verantwoordelijkheden:

- bijdragen aan een gezellige, positieve sfeer
- gastvrouw/gastheer voor artiesten en externe crew
- assisteren en uitserveren artiestencatering
- voorraadbeheer kleedkamers
- lichte facilitaire taken, zoals het opruimen en schoonmaken van keuken en keukenapparatuur

##### Profiel:

- deelnemen aan ontruimingsoefening
- goede contactuele eigenschappen
- 'handen uit de mouwen'-mentaliteit
- representatief
- oplossend vermogen
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal

## 5. Stagecrew medewerker - stagehand

### Organisatorische positie:

De stagecrew ressorteert hiërarchisch onder de stagemanager.

### Doel van de functie:

Het uitvoeren van een podiumproductie, zodanig dat artiesten en gasten tevreden zijn.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- in- en uitladen van apparatuur
- op- en afbouwen van podium en decor
- ondersteunen van stagemanager, externe crew en technici
- uitvoeren van change overs
- controleren van de staat van de apparatuur en melden van storingen en defecten

### Profiel:

- BHV is een pré
- deelnemen aan ontruimingsoefening
- goede contactuele eigenschappen
- 'handen uit de mouwen'-mentaliteit
- oplossend vermogen
- stressbestendig
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal

## 6. Huis DJ

### Organisatorische positie:

De DJ ressorteert hiërarchisch onder de programmeur.

### Doel van de functie:

Het voorbereiden en uitvoeren van dj-sets, zodanig dat de door de programmeur beoogde sfeer wordt gerealiseerd.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- sfeermaker
- voorbereiden en draaien van DJ-sets
- melden van defecten aan apparatuur

### Profiel:

- deelnemen aan ontruimingsoefening
- kennis van en ervaring in het werken met DJ apparatuur
- gepassioneerd muzikliefhebber
- gevoel voor ritme en timing
- kan sfeer overbrengen en inspelen op het publiek
- op de hoogte van trends, kenner van nieuwe muziek
- representatief

## 7. Promotied medewerker

### Organisatorische positie:

De promotied medewerker ressorteert hiërarchisch onder het hoofd marketing.

### Doel van de functie:

Het meedenken aan, en voorbereiden en uitvoeren van promotieacties.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- meehelpen met het ontwikkelen van promotieacties
- het voorbereiden van promotieacties
- het uitvoeren van promotieacties
- het verspreiden van drukwerk
- medeplichtig aan het succes van evenementen

### Profiel:

- deelnemen aan
  - social media training
  - communicatie training
- commercieel inzicht
- representatief
- zelfstandig
- assertief
- creatief
- 'hands on' mentaliteit



## 8. Kassamedewerker

### Organisatorische positie:

De kassamedewerker ressorteert hiërarchisch onder de coördinator horeca.

### Doel van de functie:

Het verkopen van tickets en producten en het verstrekken van informatie, zodanig dat gasten zich vriendelijk en snel geholpen voelen.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- verkopen van tickets en producten en het uitvoeren van PIN-betalingen
- vragen van gasten beantwoorden
- controle van legitimaties t.b.v. gastenlijsten en leeftijdspolsbandjes
- in noodgevallen opvolgen van instructies van de floormanager

### Profiel:

- BHV is een pré
- deelnemen aan ontruimingsoefening
- commercieel inzicht
- representatief
- gastgericht
- zelfstandig
- accuraat
- assertief

## 9. Fotograaf

### Organisatorische positie:

De fotograaf ressorteert hiërarchisch onder het hoofd marketing.

### Doel van de functie:

Het maken van foto's van evenementen van Bibelot, zodanig dat de sfeer van het evenement goed overkomt. De gemaakte foto's worden gepubliceerd op de website en social media van Bibelot.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- het aanleveren van maximaal 20 foto's, uiterlijk drie dagen na het evenement
- het plaatsen van de aangeleverde foto's in een map op de Facebookpagina van Bibelot en in het betreffende Facebook-event
- het aanleveren van foto's maximaal drie werkdagen na het concert
- het melden van conflicten/veiligheidsrisico's bij het hoofd marketing en de beveiliging
- zo min mogelijk hinderen van publiek tijdens het fotograferen

### Profiel:

- deelnemen aan social mediatraining
- in bezit van hoogwaardige foto-apparatuur
- representatief
- gastgericht
- zelfstandig
- accuraat
- assertief

### Nadere instructies:

- het gebruiken van flits is niet toegestaan.
- het podium mag niet betreden worden, tenzij hier toestemming voor is gegeven.
- wanneer een derde partij gebruik wil maken van de foto's, wordt hier altijd eerst toestemming voor gevraagd aan het hoofd marketing
- de foto's worden zonder logo aangeleverd bij [louisa@bibelot.net](mailto:louisa@bibelot.net)
- Bibelot levert een template van het logo met naamsvermelding voor plaatsing op de social media van Bibelot

## 10. Lichttechnicus

### Organisatorische positie:

De lichttechnicus ressorteert hiërarchisch onder de stagemanager.

### Doel van de functie:

De lichttechnici voeren het lichtplan uit of bedenken bij het ontbreken ervan zelf een lichtplan. Het lichtplan wordt zodanig uitgevoerd dat het past bij de sfeer van het evenement, zoals de artiesten en programmeur dat voor ogen hebben.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- uitvoeren van het lichtplan
- programmeren van de lichttafel
- problemen oplossen die zich tijdens de productie voordoen
- contactpersoon en aanspreekpunt voor externe lichttechnici
- verantwoordelijk voor lichtapparatuur

### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie licht
  - ontruimingsoefening
- kennis van lichtapparatuur
- zelfstandig
- goede contactuele eigenschappen
- gevoel voor sfeer, ritme en timing
- oplossend vermogen
- stressbestendig
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- assertief

## 11. Geluidstechnicus

### Organisatorische positie:

De geluidstechnicus ressorteert hiërarchisch onder de stagemanager.

### Doel van de functie:

Geluidstechnici bedienen de monitortafel of front of house tijdens een evenement, zodanig dat artiesten en publiek tevreden zijn en wordt voldaan aan opgelegde geluidsnormen.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- bedienen van geluidstafels
- uitvoeren van stageplan, waar nodig aanwijzingen geven aan stagehands
- problemen oplossen die zich tijdens de productie voordoen
- contactpersoon en aanspreekpunt voor externe geluidstechnici
- verantwoordelijk voor handhaving geluidsnorm van 103dB(A)
- verantwoordelijk voor geluidsapparatuur, melden van storingen en defecten

### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie geluid
  - ontruimingsoefening
- kennis van geluidsapparatuur
- zelfstandig
- goede contactuele eigenschappen
- kennis van podiumtechniek
- gevoel voor sfeer
- oplossend vermogen
- stressbestendig
- goede beheersing van de Engelse taal
- assertief

## 12. Videoregisseur

### Organisatorische positie:

De videoregisseur ressorteert hiërarchisch onder het hoofd marketing.

### Doel van de functie:

Het maken van online content.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- ophalen van wensen van het hoofd marketing
- verantwoordelijk voor het maken van een visueel aantrekkelijk beeld, passend bij de muziek van de artiest
- verantwoordelijk voor de podiumopstelling en eventuele decorstukken, in samenspraak met de artiest en stagemanager
- zoveel mogelijk rekening houden met wensen van artiesten
- leiding geven aan het maken van video-opnames, waaronder het
  - aansturen van camera-operators, schakeltechnicus en editor
  - het bepalen van camera-posities
- verantwoordelijk voor video-apparatuur
- samenwerken met lichttechnicus, coördinator producties en stagemanager

### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie schakeltechnicus
  - ontruimingsoefening
- kennis van video-apparatuur
- zelfstandig
- goede contactuele eigenschappen
- gevoel voor sfeer, belichting, compositie, tempo, dynamiek
- oplossend vermogen
- stressbestendig

### 13. Camera-operator

#### Organisatorische positie:

De camera-operator ressorteert hiërarchisch onder de videoregisseur.

#### Doel van de functie:

Het maken van live-beelden of opnames voor livestreams en andere vormen van online programmaonderdelen.

#### Taken en verantwoordelijkheden:

- bedienen van camera's
- het bijdragen aan visueel aantrekkelijke beelden
- verantwoordelijk voor camera-apparatuur, melden van storingen en defecten
- aanleveren van opnames aan de schakeltechnicus of editor

#### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie camera-operator
  - ontruimingsoefening
- kennis van video-apparatuur
- zelfstandig
- goede contactuele eigenschappen
- gevoel voor sfeer, belichting en compositie
- oplossend vermogen
- stressbestendig

## 14. Schakeltechnicus

### Organisatorische positie:

De schakeltechnicus ressorteert hiërarchisch onder de videoregisseur.

### Doel van de functie:

Het schakelen tussen verschillende camera's tijdens het maken van livestreams.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- bedienen van schakelapparatuur
- maken van een visueel aantrekkelijke livestream
- verantwoordelijk voor schakelapparatuur, melden van storingen en defecten

### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie schakeltechnicus
  - ontruimingsoefening
- kennis van video-apparatuur
- kennis van streaming hardware- en software (zoals Open Broadcast Service, ATEM, Castr, Facebook Live en YouTube Live)
- zelfstandig
- goede contactuele eigenschappen
- gevoel voor sfeer, belichting, compositie, tempo, dynamiek
- oplossend vermogen
- stressbestendig

## 15. Editor

### Organisatorische positie:

De editor ressorteert hiërarchisch onder de videoregisseur.

### Doel van de functie:

Het maken van een video uit één of meerdere ruwe opnames.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- monteren van ruw materiaal tot een video, conform richtlijnen en instructies van de videoregisseur.
- accuraat werken, zodat opnames snel online ingezet kunnen worden.

### Profiel:

- deelnemen aan
  - instructie editing
  - ontruimingsoefening
- kennis van editing-software (zoals Adobe Premiere, Final Cut Pro, Adobe After Effects)
- zelfstandig
- doelgericht
- gevoel voor sfeer, belichting, compositie, tempo, dynamiek
- oplossend vermogen
- stressbestendig