



## Functiebeschrijving

Functienaam : Allround Podium- en Evenementen technicus  
Referentiefunctie cao : Specialist podiumtechniek  
Datum : September 2019  
Rapporteert aan : Hoofd Techniek & Facilitair  
Aantal uren : 32 per week

### FUNCTIEDOEL

De Podium en Evenemententechnicus:

- Is verantwoordelijk voor de feitelijke technische realisatie van voorstellingen en evenementen
- Is inzetbaar op alle disciplines van de podiumtechniek
- Is mede verantwoordelijk voor het juiste gebruik, onderhoud en verzorging van alle podium technische installaties, theater technische apparatuur en materialen. Adviseert over de aanschaf en vervanging daarvan
- Is mede verantwoordelijk voor de nakoming van de ARBO voorschriften
- De kernwaarden excellent gastheerschap, betrokkenheid, samenwerking, continue verbetering en maatwerk worden toegepast in de werkzaamheden

### RESULTAATGEBIEDEN

#### **Vorbereiden techniek voorstelling/podiumproductie of evenement**

*Kernactiviteiten:*

- Beheert, bedient en onderhoudt het materieel en theater technische apparatuur
- Adviseert en overlegt met opdrachtgever over de technische mogelijkheden rond productie en de uit te voeren werkzaamheden
- Maakt het technische plan voor de voorstelling/ het optreden/ evenement op basis van de geraadpleegde rider en/of technische lijst en stemt de benodigdheden af met de technici van het gezelschap en coördineert indien nodig werkzaamheden op de werkvloer

#### **Bouw en afbouwen voorstelling/podium/evenement**

*Kernactiviteiten:*

- Brengt zaal en (toneel) podium op orde zodat technici deze in kunnen richten
- Maakt ter plekke werkafspraken met technici en assistenten
- Lost apparatuur en materialen en bouwt decor op en legt bekabeling aan voor licht en geluid
- Hangt lichtapparatuur in en plaatst geluid- en videoapparatuur en sluit deze aan
- Stelt lampen af en programmeert licht en regelt geluidsapparatuur in en doet de soundcheck
- Maakt nieuwe toepassingen op basis van bestaande materialen en lost technische problemen op
- Breekt na afloop de opstelling af en laat de ruimte opgeruimd achter

#### **Regelen van de techniek tijdens de voorstelling/het optreden/evenement**

*Kernactiviteiten:*

- Bedient licht-, geluids- en/of beeldapparatuur en toneeltechniek (waarbij het zwaartepunt op de bediening trekkenwand ligt)
- Leidt vloer- en kapchangements in goede banen
- Lost technische installatie- en bedieningsproblemen op en maakt bij problemen vindingrijk gebruik van beschikbare middelen
- Stuurt bij producties de technische werkzaamheden aan die onder zijn/haar verantwoording vallen
- Is voorstellingsverantwoordelijke volgens roosterindeling



## **Veiligheid**

### *Kernactiviteiten:*

- Is lid van het BHV team
- Is alert op risico's en meldt risico's meteen bij de directe medewerkers en leidinggevende bij het constateren ervan
- Volgt ARBO technische maatregelen op. Houdt zich aan de ARBO en veiligheidsregels

## **Communicatie in- en extern / Samenwerken**

### *Kernactiviteiten:*

- Zorgt voor een open en heldere communicatie binnen de eigen en overige afdelingen
- Onderhoudt contacten met opdrachtgevers, leveranciers en derden
- Stemt werkzaamheden af met (event) collega's en technici van bezoekende gezelschappen met betrekking tot de techniek van de producties en de uit te voeren werkzaamheden
- Communiceert over haalbaarheid planning
- Is pro-actief bij afdelingsoverleg en draagt oplossingen aan
- Begeleidt stagiaires

## **Opleiding:**

- Relevante MBO opleiding, niveau 4
- Opleiding trekkenwand (of bereidheid deze te volgen)
- BHV (of bereidheid deze te volgen)

## **Benodigde kennis en ervaring:**

- Ervaring in een soort gelijke functie
- Kent alle gebruiksmogelijkheden van theater technische apparatuur, installaties en gereedschap
- Affiniteit met cultuur sector
- Blijft zich ontwikkelen in zijn / haar vakgebied

## **Competenties:**

- Goede communicatieve vaardigheden
- Flexibel
- Stressbestendig
- Teamplayer
- Creatief
- Leergierig

## **Procedure:**

Uw reactie zien wij graag voor vrijdag 7 juni a.s. tegemoet en kunt u sturen aan Stadsschouwburg De Harmonie, ter attentie van Johanna Andringa, Postbus 323, 8901 BC Leeuwarden.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen via mailadres: [j.andringa@harmonie.nl](mailto:j.andringa@harmonie.nl) of telefoonnummer: 058-2330223.

## **Arbeidsvoorwaarden:**

- Stadsschouwburg De Harmonie hanteert de CAO Nederlandse Podia

