



## Projectleider Sponsoring, Zakelijk programma en Kadeprogramma Wereldhavendagen

### 32 uur per week

Ben je een zakelijk projectleider die een sterke affiniteit heeft met het bedrijfsleven en de Rotterdamse haven? Heb je ervaring in sales en sponsorwerving en is netwerken je tweede natuur? Hou je van het werken met targets en ben jij gastvrij? Ambieer je een projectleidersfunctie en ben je goed in het uitwerken van concepten en proposities? Dan is de functie van Projectleider Sponsoring, Zakelijk programma en Kadeprogramma Wereldhavendagen wellicht jouw nieuwe uitdaging.

#### Wie zijn wij?

Rotterdam is de grootste haven van Europa. Om iedereen te laten zien wat er in deze haven zoal gebeurt en welke wereldse industrieën Rotterdam rijk is, vindt elk eerste volle weekend van september de Wereldhavendagen plaats.

De Wereldhavendagen geeft een kijkje in de keuken en geeft de kans een bezoek te brengen aan plekken in de haven waar men normaal gesproken nooit mag komen. De Wereldhavendagen is het grootste, jaarlijks terugkerende, maritieme evenement van Rotterdam en vindt in 2017 plaats op 1, 2 en 3 september.

Het verstevigen van de band tussen de haven, de stad en haar natuurlijke achterland is waar de Wereldhavendagen om draait. De Wereldhavendagen trekt een zeer divers publiek, met gemiddeld zo'n 400.000 bezoekers. In de aanloop naar het evenement toe groeit de organisatie uit tot honderden die bij het evenement betrokken zijn. In totaal werken bij de Stichting Wereldhavendagen 4 medewerkers. Als projectleider ben je onderdeel van een kleine organisatie op het snijvlak van de Rotterdamse haven, de evenementenwereld en de stad Rotterdam.

#### Wat ga je doen?

Ter versterking van de reguliere werkzaamheden van de organisatie zoeken wij een energieke collega met aantoonbare ervaring in sales, sponsoring en netwerken.

Wij zoeken iemand die in staat is samenwerkingsverbanden aan te gaan met zeer diverse partijen.

En daarnaast ook goed is in het leiden van projecten, zowel inhoudelijk als financieel.

Het betreft het ontwikkelen van proposities voor de zakelijke markt en het kadeprogramma en het aantrekken van sponsors. Affiniteit met de haven, het bedrijfsleven, Rotterdam en het productieproces van een evenement is voorwaarde om deze uitdagende functie goed uit te voeren.

#### Verantwoordelijkheden en taken

- Verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het sponsorbeleid, het aantrekken van nieuwe sponsors, zowel vanuit het bestaande sponsormodel als met proposities op maat. En in samenspraak met de directeur het realiseren van geformuleerde targets.
- Bouwt business-to-business proposities en hospitality-concepten (op maat) uit en zet deze actief in de markt.
- Organiseert het programmaonderdeel kade. Heeft de bedrijfscontacten en houdt zich bezig met het onderhouden en versterken van dit netwerk. Bewaakt daarnaast de deelbegroting, planning en afrekening hiervan. Voert de acquisitie voor deelnemende bedrijven.
- Werkt nauw samen met de technisch producent van het evenement voor kade en sponsoring, bewaakt de deelbegroting, planning en afrekening hiervan.
- Werkt in samenspraak met de gehele organisatie aan het veiligheidsbeleid, het jaarthema, de deelnemersinformatie, het loyaliteitsprogramma en gastvrijheidsconcept.
- Bewaakt de kwaliteit van projecten en innoveert en vernieuwt waar nodig.
- Legt verantwoording af aan de directeur van de organisatie.

#### Functie eisen / competenties

- HBO werk- en denkniveau
- Drie tot vijf jaar ervaring in sponsorwerving en sales



- Beschikt over zakelijk inzicht
- Is praktisch en resultaatgericht
- Beschikt over uitstekende (online) communicatieve vaardigheden en is een netwerker
- Bij voorkeur woonachtig in de regio Rotterdam
- Neemt initiatief
- Is servicegericht en gastvrij
- Is creatief
- Is accuraat
- Is stressbestendig
- Geen probleem om je vakantie buiten de maanden juli, augustus en september op te nemen.

Het betreft een functie voor 4 dagen in de week (0,8 FTE). De gewenste aanvangsdatum is zo snel mogelijk, maar uiterlijk 1 mei 2017. Wij bieden in eerste instantie een arbeidsovereenkomst aan voor een jaar met uitzicht op een vast dienstverband.

Op de website [www.wereldhavendagen.nl](http://www.wereldhavendagen.nl) kun je meer lezen over onze organisatie en het evenement. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Sabine Bruijninx, via mail: [s.bruijninx@wereldhavendagen.nl](mailto:s.bruijninx@wereldhavendagen.nl) of telefoon 010-2524948.

Je motivatie en CV kun je sturen aan Sabine Bruijninx; [s.bruijninx@wereldhavendagen.nl](mailto:s.bruijninx@wereldhavendagen.nl).

Wij zien je reactie graag uiterlijk woensdag 22 maart 2017 tegemoet.