

D

O

DOX

Zoekt

Directiesecretaris

x/v/m | 20-24 uur | per z.s.m

Jij brengt structuur, regie en verbinding in het makershuis van de nieuwe generatie

Jij ziet verbanden, brengt rust in complexiteit en zorgt ervoor dat goede ideeën niet blijven hangen, maar werkelijkheid worden. Je beweegt gemakkelijk tussen strategie en uitvoering en bent een stevige sparringpartner voor de directeur. Je hoeft daarbij niet op de voorgrond te staan. Juist achter de schermen maak jij het verschil.

Herken jij jezelf hierin? Dan maken we graag kennis met je.

Bouw mee aan het makershuis van de nieuwe generatie

DOX is al meer dan 25 jaar het toonaangevende makershuis voor jonge makers en performers. We laten ons inspireren door jongerencultuur, The Culture en bewegen ons over de grenzen van disciplines en culturen heen. Met onze ontwikkelketen zorgen wij voor een energieke, inclusieve en toekomstgerichte podiumkunstpraktijk waarin jonge stemmen centraal staan. Educatie, talentontwikkeling, artistieke ontwikkeling en producties versterken elkaar en vormen samen het hart van onze organisatie. We creëren ruimtes waar jonge makers en performers zich artistiek én persoonlijk kunnen ontwikkelen. Van eerste kennismaking tot professioneel makerschap.

Word onderdeel van onze crew

DOX is geen klassieke organisatie, maar een crew. We werken in een team van ongeveer 15 collega's. We geloven in gedeeld eigenaarschap, samenwerking en ruimte voor initiatief. DOX ontwikkelt zich voortdurend als makershuis. Omdat we als huis ook zelf niet stilstaan, hebben we ervoor gekozen het leiderschap anders te organiseren. Vanaf komend seizoen werkt de directeur samen met zes Leads. Iedere Lead geeft richting aan een eigen domein en werkt samen met de andere Leads aan de koers en verdere ontwikkeling van DOX.

Jouw rol in de crew

X



Dit is een nieuwe functie. Je valt onder de directeur en werkt nauw samen met de Leads binnen DOX. Waar nodig stem je af met de Raad van Toezicht.

Wat ga je doen?

Je bent de verbindende schakel tussen directie, organisatie en Raad van Toezicht. Je zorgt ervoor dat besluitvorming zorgvuldig verloopt, processen overzichtelijk blijven en plannen daadwerkelijk uitgevoerd worden.

- Bereidt je bestuurlijke overleggen voor, notuleer je en bewaak je de kwaliteit van de besluitvorming.
- Zorg je dat besluiten worden vertaald naar concrete acties en bewaak je de voortgang.
- Breng je structuur aan in processen, planning en governance.
- Adviseer je de directeur over bestuurlijke en organisatorische vraagstukken.
- Beheer je de agenda en correspondentie van de directeur.

Wat breng je mee?

Je brengt vooral jezelf mee.

Daarnaast herken je jezelf in het volgende:

- Je hebt hbo werk- en denkniveau en minimaal 2 jaar relevante werkervaring binnen een bestuurlijke, maatschappelijke of complexe organisatie.
- Je kunt goed plannen, organiseren en prioriteiten stellen.
- Je bent zelfstandig, proactief en denkt graag vooruit.
- Je communiceert duidelijk en gemakkelijk met mensen die in meerdere of mindere mate op je lijken.
- Je bent organisatiesensitief, discreet en hebt relativeringsvermogen.



Wat bieden wij?

Een strategische en uitvoerende functie waarbij je direct met de directeur samenwerkt. Vanuit jouw rol krijg je een inkijk in hoe DOX zich ontwikkelt en krijg je de ruimte om daarover mee te denken. Je krijgt veel vertrouwen, eigen verantwoordelijkheid en de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen.

Daarnaast bieden wij:

- Een dienstverband voor 24 uur per week.
- Een jaarcontract met mogelijkheid tot verlenging.
- Een inspirerende werkplek in Theaterhuis De Berenkuil, waar elke werkdag een goede lunch voor je wordt verzorgd.



- 
- 
- Een vergoeding voor je reiskosten en telefoongebruik.
 - Gratis toegang tot DOX-activiteiten en voorstellingen.
 - Salaris conform de cao Toneel en Dans (schaal VII), met een bruto maandsalaris van € 3.272 tot € 5.024 op basis van een fulltime dienstverband van 38 uur.

Enthousiast?

DOX werkt transcultureel en gelooft dat verschillende perspectieven onze organisatie sterker maken. Daarom bouwen we aan een inclusieve organisatie waarin iedereen zich welkom voelt. Ongeacht je culturele achtergrond, genderidentiteit, seksuele oriëntatie, geloof, leeftijd, levensverhaal of beperking nodigen we je van harte uit om te solliciteren. Heb je nog vragen over de functie? Neem dan contact op met Rebecca Sigmond, directeur, via hr@wijzijndox.nl.

Solliciteren

Stuur uiterlijk zondag 9 augustus 2026 je cv en motivatie naar hr@wijzijndox.nl. Wij geloven dat talent zich op verschillende manieren ontwikkelt. Daarom werken we met objectieve vragen in plaats van een standaard motivatiebrief. Kopieer de vragen hieronder en beantwoord ze op een manier die bij jou past, bijvoorbeeld in een brief, e-mail of korte video. De gesprekken vinden plaats in week 34 en 35.

Vragen voor je motivatie:

1. Hoe zorg jij als verbindende schakel voor structuur en overzicht? Kun je dit toelichten met een concreet voorbeeld?
2. Dit is een nieuwe functie. Hoe zou jij daar invulling aan geven? We zijn benieuwd naar jouw ideeën.
3. Kun je een voorbeeld geven van een situatie waarin je een stevige sparringpartner was én tegelijkertijd de verbinding met de organisatie wist te behouden?

