



## **Eye Filmmuseum**

Eye is het enige filmmuseum van Nederland en schatbewaarder, pionier en gids in de wereld van film en de kunst van het bewegend beeld. Het museum beheert een internationale collectie van meer dan 60.000 films, programmeert in vijf filmzalen en maakt toonaangevende tentoonstellingen over film en beeldende kunst. Eye toont film in al zijn diversiteit en promoot in samenwerking met het filmveld de Nederlandse film in binnen- en buitenland. Met educatieve programma's en streaming platform Eye Film Player stimuleert Eye het begrip van en de liefde voor film, in samenwerking met het onderwijs en de filmindustrie.

Eye Filmmuseum is per 1 februari 2026 op zoek naar een

## **Stagiair Eventmanagement**

voor 32 uur per week

periode van 5 maanden

### **Over de afdeling**

De afdeling Sales & Events ondersteunt bij de organisatie van zo'n 500 evenementen per jaar voor uiteenlopende externe opdrachtgevers. De ruimtes in het museumgebouw worden verhuurd voor zakelijke bijeenkomsten, zoals congressen, presentaties en workshops, maar ook voor filmgerelateerde evenementen, waaronder première's. De afdeling vervult een coördinerende en faciliterende rol bij zowel de planning als de uitvoering. Ze zorgen ervoor dat elk evenement vlekkeloos verloopt en dragen bij aan een optimale beleving voor alle bezoekers.

### **Over de stagefunctie**

Tijdens deze stage draai je volop mee in het team Sales & Events en krijg je een unieke kijk achter de schermen van een dynamisch museum. Je ondersteunt bij de voorbereiding, organisatie en uitvoering van diverse evenementen en draagt bij aan een soepel verloop van het proces. Deze stage biedt je de kans om je organisatorische vaardigheden verder te ontwikkelen en actief bij te dragen aan een breed scala aan evenementen. Kortom: een afwisselende stage waarin je veel leert en écht bijdraagt aan een optimale beleving voor onze bezoekers.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Draaiboeken opstellen, controleren en bijwerken;
- evenementen voorbereiden en coördineren;
- bewegwijzering en communicatiemiddelen verzorgen in Eye-huisstijl;
- planningsoverzichten maken voor team en samenwerkende afdelingen;
- werken met reserveringssystemen, CRM en andere interne tools;
- administratieve taken en kantoorwerkzaamheden uitvoeren;
- interne en externe communicatie ondersteunen;
- websites en platforms up-to-date houden;
- assisteren bij (interne) evenementen;
- (kleinschalige) evenementen begeleiden;
- telefoon- en e-mailafhandeling met opdrachtgevers, leveranciers en collega's.



### **Jouw profiel**

- Ingeschreven bij een opleidingsinstelling voor bijvoorbeeld event management, leisure management, communicatie, facilitair management, creative business, hotel & hospitality management;
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- gastvrij, proactief, accuraat en zelfstandig;
- flexibel: bereid om af en toe buiten kantooruren te werken;
- werkervaring in de horeca of eventbranche is een pré.

Eye is een open, informele en op samenwerking gerichte organisatie in dynamisch Amsterdam-Noord, gevestigd op twee locaties: het iconische museumgebouw aan het IJ met een drukbezocht restaurant, en het Collectiecentrum waar bezoekers de collectie van Eye kunnen raadplegen. Eye wil voor iedereen die van film houdt een aantrekkelijke en toegankelijke plek zijn, ongeacht kleur, religieuze achtergrond, gender, seksuele voorkeur, leeftijd of beperking. Het museum nodigt daarom iedereen die wil bijdragen aan de diversiteit van het filmmuseum uit om te reageren.

### **Wij bieden**

Een uitdagende stageplek in een inspirerende werkomgeving op een geweldige plek in Amsterdam, met leuke, enthousiaste collega's. Het betreft een stageplek voor minimaal 30 en maximaal 36 uur per week voor 5 maanden met ingang van 1 februari 2026. De stagevergoeding bedraagt € 550,- bruto op basis van 36 uur per week, inclusief reiskosten. Je werkt in een informele sfeer met ruimte voor eigen initiatief, naast individuele begeleiding. Als stagiair krijg je een medewerkerspas waarmee je gratis films en de tentoonstelling in Eye kunt bezoeken.

### **Solliciteren**

Je sollicitatiebrief met cv ontvangen wij graag onder vermelding van 'Stage Eventmanagement' via [vacatures@eyefilm.nl](mailto:vacatures@eyefilm.nl) t.a.v. Charlotte Sarneel, Sales & Events Manager. Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met de afdeling Sales & Events: [events@eyefilm.nl](mailto:events@eyefilm.nl), tel: 020-5891401.

Zodra de vacature vervuld is, sluiten we de procedure. Wacht dus niet te lang met reageren!