

De Stichting Koninklijke Defensiemusea (SKD) beheert en presenteert de rijkscollectie militair erfgoed op vier eigen museumlocaties: Het Nationaal Militair Museum (NMM) in Soesterberg, het Marinemuseum in Den Helder, het Mariniersmuseum in Rotterdam en het Marechausseemuseum in Buren. De SKD heeft bovendien een collectiedepot in Soesterberg en in Den Helder.

De SKD zoekt een:

Coördinator bedrijfsvoering

32-36 uur per week

Ben jij op zoek naar een uitdagende functie waarin je als spin in het web de bedrijfsvoering van een inspirerende organisatie coördineert? Dan kijken we uit naar je sollicitatie en gaan we graag met je in gesprek!

Waar kom je te werken?

De SKD-organisatie heeft een formatie van ca. 70 fte, plus ca. 350 vrijwilligers, verdeeld over onze vier musea. De afdeling bedrijfsvoering is gevestigd op onze museumlocatie in Soesterberg, maar je werkt samen met collega's van alle vestigingen.

Wat ga je doen?

De Coördinator bedrijfsvoering is het aanspreekpunt, zowel intern als extern, op het gebied van bedrijfsvoering. Dit betekent dat je mee aan het roer gaat staan op alle perspectieven van een kwalitatief goede bedrijfsvoering. Het doel is dat we in control zijn en blijven. Jij helpt met het borgen van onze hoge kwaliteit, het minimaliseren van risico's en het te allen tijde voldoen aan wet- en regelgeving en eigen normen en regels. Je geeft adviezen, stelt beleid op, neemt deel aan projecten en bewaakt processen. Hiervoor schakel je met interne en externe inhoudsdeskundigen. En is er geen duidelijk proces? Dan zorg jij hiervoor.

Je coördineert en adviseert inkoop- en aanbestedingsprocessen, bewaakt het contractenregister en legt beslissingen inzake contracten vast. Je bewaakt de centrale kaders van het verplichtingenbeheer, houdt het mandaat- en goedkeuringsregister up-to-date en doet verbetervoorstellen. Ook coördineer, monitor en bewaak je processen op het gebied van preventie, veiligheid en AVG. Dit is slechts een aantal voorbeelden van werkzaamheden. Het is vooral belangrijk dat jij je op je plek voelt in een regierol waar je aanjager, verbinder en bewaker bent en zorgt dat bedrijfsvoeringsprocessen op orde zijn. Net als je collega's ben je af en toe Duty Manager in het museum.

Wie ben jij?

Je bent kritisch, sterk in onderhandelen en je kunt standpunten (mondeling en schriftelijk) helder formuleren en overbrengen. Je bent de verbinder tussen onze partners en de (interne) organisatie en je weet welke rechten en plichten de organisatie heeft. Je hebt een hands on mentaliteit: je pakt projecten op, bewaakt de voortgang en weet hoe je doelen bereikt. Je werkt georganiseerd en houdt overzicht. Ervaring met een publiek private samenwerking is een pré. Je bent organisatiesensitief en kunt goed omgaan met verschillende belangen. Tot slot heb je hbo werk- en denkniveau (bijvoorbeeld hbo Bedrijfskunde) en minimaal vijf jaar ervaring in een vergelijkbare functie.

Wat bieden wij?

Een ambitieuze en op innovatie gerichte werkomgeving, waar veel ruimte is om samen te bouwen. Er is een hechte samenwerking met enthousiaste en gedreven collega's. De functie is ingedeeld in schaal 10 van de Museum cao (€3.468,- tot maximaal € 4.506,- o.b.v. 36 uur met een eindejaarsuitkering van 3,4%). Wij bieden een arbeidsovereenkomst aan voor één jaar met de intentie tot een vast dienstverband. Je komt te werken op een prachtige locatie en hebt de mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken. De werkdagen en -tijden zijn in overleg in te vullen.

Geïnteresseerd?

Er is geen specifieke sluitingsdatum voor deze vacature. We stoppen met zoeken zodra we de ideale kandidaat hebben gevonden. Mail je motivatie met curriculum vitae naar HR@defensiemusea.nl ter attentie van Melissa Verwaal en wij plannen zo spoedig mogelijk een oriënterend gesprek in. Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Wietse Potiek, Manager bedrijfsvoering (tel: 06-55367464).