

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

De SKD zoekt een:

## **Interim Manager Bedrijfsvoering**

24-32 uur per week

*Zijn organiseren, prioriteren, samenwerken en inspireren van een team met professionals jouw drijfveren en heb jij oog voor effectiviteit en aansluiting van jouw bedrijfsvoeringsteam op het grotere geheel? Dan komen wij graag in contact met jou!*

### **Waar kom je te werken?**

De SKD-organisatie heeft een formatie van ca. 70 fte, plus ca. 350 vrijwilligers, verdeeld over onze drie museumlocaties. De afdeling bedrijfsvoering is gevestigd op onze locatie Soesterberg, maar je werkt samen met collega's van al onze vestigingen. Het team bestaat uit de deelgebieden HR, Financiën, ICT, Facilitair, en je wordt ondersteund door de Coördinator bedrijfsvoering en een Managementassistent.

### **Wat ga je doen?**

Je zorgt voor het onderhouden en optimaliseren van het bedrijfsvoeringsbeleid en met jouw scherpzinnige blik denk je proactief mee over bedrijfsvoeringsvraagstukken. Je stuurt aan op het meerjarenbeleidsplan en bent verantwoordelijk voor de optimale ondersteuning van de drie musea. Je bent enthousiast, neemt zitting in het Management Team en je bent in staat om leiding te geven aan een divers team. Je zorgt voor een productieve werksfeer waarin SKD medewerkers gefaciliteerd en gesteund worden om samen de doelstellingen van onze organisatie te realiseren. Je kunt werkprocessen efficiënter inrichten en bent het aanspreekpunt voor het DBFMO-contract van het NMM. Verantwoordelijkheid voor de financiële administratie en rapportages, financieel risicobeheer, begroting, jaarrekening en jaarverslag, planning- & controlcyclus is vanzelfsprekend en je werkt hierbij nauw samen met de Controller. Daarnaast draag je de verantwoordelijkheid voor het maken van de meerjarenbegroting.

### **Wie ben jij?**

Je bent een ervaren people manager op HBO+/WO werk- en denkniveau en heb ervaring met leidinggeven aan operationele processen en kennis van P&C-processen. Daarnaast heb je ervaring met leveranciers/inkoopmanagement. Je hebt een stevige persoonlijkheid, bent resultaatgericht, een verbinder en je bent een coachend leider die impact heeft. Je bent duidelijk, daadkrachtig en in staat om medewerkers te motiveren. Je geeft ruimte en vertrouwen. Je zorgt voor een open cultuur die gericht is op ontwikkeling en je spreekt medewerkers aan op hun verantwoordelijkheden. Je beschikt over een goed ontwikkelde politieke antenne en bent gewend om te werken in een complex veld van stakeholders. Werkervaring binnen een museum of non-profit sector is een pré.

### **Wat bieden wij?**

Er heerst een dynamische werksfeer met veel mogelijkheden en er is een hechte samenwerking met enthousiaste en gedreven collega's. De functie wordt tijdelijk vacant gesteld voor 6 maanden. 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?**

Mail je motivatie met curriculum vitae z.s.m. naar [HR@defensiemusea.nl](mailto:HR@defensiemusea.nl) ter attentie van Melissa Verwaal, met geschikte kandidaten plannen wij zo spoedig mogelijk een oriënterend gesprek in. Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Melissa Verwaal (tel: 06-15240011), vanaf 6 mei, of Marita Schreur, Algemeen Directeur a.i. (tel: 06-54956596).

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*