



Slot Loevestein bevindt zich in het hart van natuurgebied 'Het Munnikenland'. Het is een middeleeuws kasteel met een stoere vesting, waar je de sfeer van een 18e -eeuws soldatendorp nog kunt voelen. Als onderdeel van de Hollandse Waterlinie is het Unesco werelderfgoed. Loevestein is het rijksmuseum waarin het verhaal van zeven eeuwen strijd om religie, politiek en recht wordt verteld. Een leuk en leerzaam uitje voor allerlei doelgroepen. Naast museum en erfgoedlocatie is Loevestein cultureel ondernemer met eigen horeca.

RIJKSMUSEUM LOEVESTEIN ZOEKT EEN

MEDEWERKER EVENEMENTEN EN MUSEALE PROJECTEN

VOOR 24 TOT 32 UUR PER WEEK

Voor deze functie zoeken wij een gedreven organisator die het museale verhaal van Loevestein weet te vertellen en door te voeren in alle projecten. Je weet goed om te gaan met veranderingen, werkt consequent en projectmatig.

Je bent onderdeel van een enthousiast en leuk team en de spil in het bedenken, organiseren en uitvoeren van evenementen en museale projecten in lijn met de thema's vrede, vrijheid en (internationaal) recht. Je werkt daarbij nauw samen met alle afdelingen binnen Loevestein en wordt aangestuurd door het hoofd museale zaken.

WAT GA JE DOEN

- Samen met het team bedenk je evenementen en presentaties.
- Je werkt presentatie- en evenementvoorstellen uit in een plan, waarin de financiële en organisatorische haalbaarheid zichtbaar is en bespreekt dit met het management.
- Bij de organisatie van een evenement of presentatie stel je een detailplan op, voorzien van draaiboek en budgetoverzicht en houd je de projectadministratie bij.
- Je ziet toe op de uitvoering van het plan van eisen, de planning en het budget, signaleert afwijkingen en doet (verbeter-)voorstellen.
- Je neemt deel aan werkbesprekingen en informeert alle betrokkenen over de organisatie en voortgang van de werkzaamheden.
- Je organiseert en coördineert de benodigde transporten, verzekeringen, drukwerk etc.
- Je bent regisseur van het evenement en daardoor - indien nodig - op locatie aanwezig tijdens de voorbereiding en uitvoering om medewerkers, vrijwilligers en externe partijen (leveranciers) te instrueren en (bij) te sturen.
- Je onderhoudt relaties en hebt contacten met externe partijen.
- Je draagt bij aan de periodieke managementinformatie en het jaarplan van de afdeling.

WAT BRENG JE MEE

- Je hebt minimaal HBO-werk- en denkniveau, bij voorkeur een afgeronde opleiding event- of vrijetijdsmanagement.
- Je hebt minimaal twee tot drie ervaring in een relevante functie.
- Je hebt affiniteit met de thematiek van Loevestein: vrede, vrijheid, (internationaal) recht.
- Je bent een zelfstandige hands-on organisator, een teamspeler en verbinder.
- Je werkt projectmatig, houdt overzicht en let op alle details.
- Je bent creatief, communicatief en representatief.
- Je bent positief en stressbestendig en functioneert graag in een dynamische omgeving;
- Je bent flexibel en bereid om indien nodig in het weekend te werken.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands in woord en geschrift. Kennis van andere talen is een pre.
- Je hebt kennis van en ervaring met Office 365.
- Ervaring met HubSpot is een pre.



WAT BIEDEN WIJ AAN JOU

Een werkplek in een leuk team op een unieke locatie.

Een arbeidsovereenkomst met Stichting Museum Slot Loevestein voor een aanstelling van 24 tot 32 uur per week. De eerste aanstelling is voor een periode van 12 maanden. Bij een positieve evaluatie wordt deze verlengd met nog een jaar, waarna we de intentie hebben om een vast dienstverband te bieden. Deze functie wordt ingedeeld in functieschaal 7 van de Museum CAO. Het salaris, afhankelijk van opleiding en ervaring, bedraagt minimaal € 2.547,- en maximaal € 3.189,- bruto per maand o.b.v. 36 uur, exclusief 8% vakantiegeld en een eindejaarsuitkering.

Ben jij de persoon die wij zoeken? Reageren kan tot 9 februari a.s.

Vanuit de missie van Loevestein zetten we ons in voor verdraagzaamheid en tolerantie. Het maakt voor Loevestein niet uit waar je bent geboren, waar je in gelooft, hoe oud je bent en van wie je houdt. We zijn vooral nieuwsgierig naar jou. Loevestein onderschrijft de Code Diversiteit en Inclusie en roept mensen met een diverse achtergrond op om te solliciteren.

Interesse?

Stuur dan je gemotiveerde sollicitatie met cv **vóór donderdag 9 februari 2023** naar personeelszaken@slotloevestein.nl onder vermelding van 'sollicitatie medewerker evenementen'. Ook voor inhoudelijke vragen over deze vacature kun je contact met ons opnemen via dit e-mailadres.

We zijn voornemens een aantal kandidaten uit te nodigen voor een eerste kennismaking (op Slot Loevestein) op **donderdag 16 februari 2023**. De week erna vindt dan mogelijk een tweede gesprek plaats.

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