



VACATURE voor bureamedewerker toetsingen

Wegens vertrek van een collega zoeken wij per augustus/ september 2022 een bureamedewerker toetsingen voor de stichting Museumregister Nederland, voor gemiddeld 20 uur per week.

ROL BUREAMEDEWERKER TOETSINGEN BINNEN ONZE ORGANISATIE

De stichting Museumregister Nederland beheert het kwaliteitsregister voor Nederlandse musea. Inmiddels zijn ruim 500 musea geregistreerd. Voor het verkrijgen en behouden van een registratie worden door auditoren toetsingen uitgevoerd aan de hand van de Museumnorm. De resultaten worden vervolgens voorgelegd aan de registratiecommissie waarna een uitspraak volgt over de invulling van de Museumnorm.

Als bureamedewerker toetsingen ondersteun je de musea, auditoren en registratiecommissie met een uitstekende informatievoorziening over de Museumnorm en de werkwijze bij toetsingen. Ook draag je actief bij aan het bewaken van de kwaliteit van uitgevoerde toetsingen en het nemen van maatregelen ter versterking van de kwaliteit, waaronder de gebruiksvriendelijkheid van onze dienstverlening.

Zie voor meer informatie over onze organisatie en activiteiten:
www.museumregisternederland.nl en www.afstotingsdatabase.nl.

PROFIEL

Als onze ideale kandidaat ben je klantgericht, betrokken en nauwkeurig, en heb je een sterke affiniteit met het museale werkveld. Verder beschik je over uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden. Voorts heb je een zelfstandige werkhouding en voel je je thuis in een klein team.

WERKZAAMHEDEN

Als bureamedewerker toetsingen:

- fungeer je als eerste aanspreekpunt voor interne en externe contacten voor vragen over de Museumnorm en over toetsingen in het kader van registratie in het Museumregister,
- zorg je voor een uitstekende informatievoorziening voor interne en externe contacten door o.a. het opstellen en actualiseren van handleidingen, hulpmiddelen en procedurebeschrijvingen, en het selecteren van de beste kanalen voor de verspreiding ervan,
- zorg je voor het bijhouden en controleren van dossiers inzake lopende toetsingen,
- bewaak je de doorlooptijden van toetsingen, mede door het verwerken van gegevens in gebruikte databasesystemen, het versturen van herinneringen, en het samenstellen van periodieke voortgangsoverzichten,
- draag je zorg voor actualisatie en aanvulling van het beoordelingskader aan de hand van besluiten van de registratiecommissie, en werkt deze nader uit met voorbeelden en stroomschema's,
- help je de kwaliteit van toetsingen te verbeteren door het effectief verzamelen en communiceren van interne en externe signalen en bevindingen op dit terrein,
- draag je bij aan de kantoorautomatisering, mede door de ontwikkeling van formulieren en rapportmodellen t.b.v. kwaliteitsbewaking en vergroting van gebruiksgemak,
- en draag je verder zorg voor:
 - administratieve en organisatorische ondersteuning van coördinator, commissies en bestuur,
 - organisatie en notuleren van bijeenkomsten en vergaderingen,
 - het verbeteren van procedures, templates en dergelijke.



ERVARING/ COMPETENTIES

- Minimaal HBO werk- en denkniveau.
- Uitstekende beheersing van het Nederlands in woord en geschrift. Engels is een pre.
- Communicatief, empathisch en klantgericht.
- Nauwkeurig en zorgvuldig.
- Vaardig met computers en gangbare kantoorsoftware (vooral MS Excel, Outlook en Word. Ervaring met MS Access is een pre).
- Affiniteit met de culturele sector.

WIJ BIEDEN

- Een afwisselende en zelfstandige functie.
- Een prettige en informele werkomgeving.
- De gelegenheid om je verder te ontwikkelen binnen onze organisatie.

SALARISSCHAAL

Schaal 7 a 8 van de museum cao, afhankelijk van opleiding en ervaring (max. €3.489 o.b.v. 36 u p/w, plus 8% vakantietoeslag en 3,4% eindejaarsuitkering).

PRAKTISCH

- Startdatum: augustus/september 2022.
- Locatie: op kantoor (Hilversum) en gedeeltelijk vanaf huis.
- Uren: gemiddeld 20 uur per week (2,5 dag per week, of afwisselend 2 a 3 dagen per week). Periodiek zijn er mogelijkheden tot uitbreiding van de uren. Urenrooster in overleg in te plannen, ook in combinatie met een andere functie.
- Periode: 1 jaar, met uitzicht op verlenging.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig.
- Online screening kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

VRAGEN

Voor vragen kan je contact opnemen met coördinator Ellie Bruggeman via e-mail: vacature@museumregisternederland.nl of via telefoon: 06 – 12 30 50 95.

SOLLICITEREN

Als je interesse hebt in deze functie, dan ontvangen wij je CV en korte motivatie graag uiterlijk **17 juli 2022**, via:

vacature@museumregisternederland.nl o.v.v. bureaumedewerker toetsingen.

De eerste gesprekken vinden in principe plaats op **dinsdag 26 juli te Hilversum**.