



Bestuurslid Facilitaire Zaken

In Museum Veenendaal komt de geschiedenis en cultuur van Veenendaal samen, zowel van het verleden als het heden. Het museum heeft een vaste tentoonstelling en ieder jaar een aantal wisseltentoonstellingen. Daarnaast organiseren we regelmatig publieksactiviteiten. Zo zijn we een divers museum met aandacht voor cultureel erfgoed, beeldende kunst en andere kunstvormen.

Bij het museum werken twee parttime medewerkers en circa 70 vrijwilligers, waaronder het meewerkend bestuur. Iedereen heeft zijn of haar eigen aandachtsgebied en draagt hierdoor bij aan de ontwikkeling van het museum.

Wat ga je doen?

- Namens Museum Veenendaal het eerste aanspreekpunt zijn voor de Facilitair manager Cultuurfabriek, de Beheerstichting en de Gemeente.
- Coördinatie BHV.
- Collectie Hulpverlening.
- Ondersteuning bij de klimaatbeheersing, zowel in adviserende als uitvoerende zin.
- Het aansturen en begeleiden van het Proces Afstoten van Collectie.
- Veiligheid in de ruimten van Museum Veenendaal en de controle daarop.
- Supervisie externe depots.
- Facilitair ondersteunen van (publieks-) activiteiten.

Wij zoeken een collega bestuurslid die

- Bij voorkeur een technische/bouwkundige achtergrond heeft.
- Communicatief is met een flexibele, servicegerichte instelling;
- Doelgericht zelfstandig kan werken, het overzicht behoudt en derden kan instrueren en controleren;

Interesse?

Wij bieden afwisselend werk met een leuke groep collega's in een boeiende werkomgeving. Ben jij iemand op wie wij kunnen rekenen op basis van het uitgangspunt afspraak is afspraak?

Neem dan contact op met onze voorzitter Theo van Hardeveld onder het telefoonnummer 06-43 13 47 93. Je sollicitatie kun je sturen naar voorzitter@museumveenendaal.nl.