



**Amsterdam Museum verzamelt en ontsluit de verhalen en collectie van de stad Amsterdam voor alle Amsterdammers: verhalen over toen, nu en straks. Wij zijn een agenderend museum dat het debat stimuleert over de onderwerpen die onze stad raken.**

**Dat doen we met de vaste collectie, specifieke tentoonstellingen, presentaties, debatten, onderwijsprogramma's, evenementen, publicaties, lezingen en performances.**

**We programmeren op onze verschillende locaties: in het Amsterdam Museum, Museum Willet-Holthuysen, de Amsterdam Museum-vleugel in de Hermitage Amsterdam, maar ook lokaal in de verschillende stadsdelen. Vorige jaar ontvingen we meer dan 550.000 bezoekers.**

**Amsterdam Museum heeft voor de komende jaren een agenda met grote en innovatieve (online) projecten, een grootschalige renovatie, een ambitieus programma binnen en buiten onze muren en inspirerende co-creaties en samenwerkingsverbanden. We willen groeien, letterlijk en figuurlijk, om zo samen met bestaande en nieuwe partners zoveel mogelijk mensen te betrekken bij het verhaal van Amsterdam.**

Voor de afdeling Bedrijfsvoering zoeken we op korte termijn een ervaren

### **Bouwkundig medewerker/coördinator tentoonstellingen**

36 uur per week

De medewerker Gebouwenbeheer draagt zorg voor de uitvoer van de technische werkzaamheden op het gebied van regulier en groot onderhoud in/om de AM gebouwen en installaties. Daarnaast verzorgt hij/zij de werkzaamheden die voortkomen uit incidentele storingen. De medewerker adviseert over de inrichting van tentoonstellingen en andere activiteiten en draagt bij aan de bouwkundige voorbereiding en (begeleiding van de) opbouw van tentoonstellingen. De medewerker is verantwoordelijk voor het contractbeheer, dat voortkomt uit de afspraken binnen zijn/haar eigen vakgebied.

#### **Tot de taken behoren:**

- Participeert in projectteams m.b.t. tentoonstellingen en events.
- Assisteert de projectleider tijdens de opbouw van tentoonstellingen als bouwkundig coördinator.
- Verricht en begeleidt werkzaamheden op gebied van installaties, AV- apparatuur en timmerwerkzaamheden bij de opbouw en demontage van tentoonstellingen.
- Hanteert kunstobjecten bij de inrichting van tentoonstellingen of vaste presentaties.
- Zorgt voor een adequate werking van technische installaties.
- Geeft input en doet voorstellen voor een effectieve en efficiënte uitvoering van het MOP.
- Zorgt voor de afhandeling van meldingen en storingen die vanuit het team Dagelijkse zaken niet kunnen worden opgelost.
- Regelt, begeleidt en bewaakt het extern te verrichten onderhoud aan alle apparatuur en installaties inclusief het bijbehorend contractbeheer.

- Zorgt voor een betrouwbare planning van werkzaamheden en administratie van (het beheer van) gebouwtechniek en installaties.
- Stelt op en geeft instructies voor het gebruik van technische installaties en zorgt dat deze aansluiten op geldende wet- en regelgeving.
- Verricht klein (technisch) onderhoudswerk.

#### **Wij zoeken een kandidaat met...**

- Opleiding op ruim MBO-niveau, richting E/W-techniek.
- Inzicht in het vakgebied facilitaire dienstverlening.
- Beheersing van Microsoft Office, en andere relevante software.
- In bezit van de voorgeschreven certificaten (VCA- en Liftveiligheid).
- Affiniteit met de kunstensector en facilitaire dienstverlening.
- Ervaring in art-handling.
- Ruime en gevarieerde ervaring op technisch gebied.

#### **En verder een collega,**

- die werkt vanuit de waarden van het Amsterdam Museum: creatief, vrijdenkend, ondernemend en maatschappelijk betrokken.
- die ernaar streeft de werkzaamheden adequaat en precies uit te voeren.
- die resultaatgericht is en beschikt over goede communicatieve vaardigheden, bereid is flexibele werktijden te hanteren en met een 'hands-on-mentaliteit'.
- die bovendien een teamplayer is met een flexibele en positieve instelling.

#### **Als jij je herkent in dit profiel, dan nodigen wij je van harte uit om te reageren!**

#### **Wij bieden**

- Een interessante functie in een dynamische en ambitieuze organisatie in het hart van Amsterdam.
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (1 jaar) met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd.
- Een marktconform salaris afhankelijk van leeftijd en ervaring, exclusief 17,05 % Individueel Keuzebudget, overeenkomstig de arbeidsvoorwaardenregeling van het Amsterdam Museum
- Een goed pakket secundaire arbeidsvoorwaarden, waarin o.a. opname in het ABP-pensioenfonds een maandelijkse bijdrage in de ziektekostenverzekering.

#### **Meer informatie**

Wil je meer weten over de functie of de procedure, neem dan contact op met Peter Jacobs, telefoonnummer 020-5231822 of e-mail [p.jacobs@amsterdammuseum.nl](mailto:p.jacobs@amsterdammuseum.nl)

#### **Reageren?**

Heb je belangstelling voor deze functie? Stuur je motivatiebrief en CV dan uiterlijk vóór 16 februari 2020 naar [po@amsterdammuseum.nl](mailto:po@amsterdammuseum.nl) onder vermelding van vacature medewerker gebouwbeheer.

*.Amsterdam Museum wil een diverse en inclusieve organisatie zijn. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om betere resultaten te halen voor de stad. Talent als basis, diversiteit als kracht. We streven ernaar dat het personeelsbestand een afspiegeling is van de beroepsbevolking van Amsterdam met al haar aanwezige verschillen. Vacatures staan open voor iedereen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.*

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.