

KRÖLLER-MÜLLER MUSEUM

Vacature medewerker Collectiebeheer

Het Kröller-Müller Museum is een toonaangevend museum op het gebied van de moderne en hedendaagse kunst. Jaarlijks genieten bijna 400.000 Nederlandse en buitenlandse gasten van de wereldberoemde collectie van Vincent van Gogh en zijn tijdgenoten en van voor- aanstaande kunstenaars uit de twintigste en eenentwintigste eeuw. De combinatie van de schitterende collectie en de ligging in Het Nationale Park De Hoge Veluwe maakt het Kröller-Müller Museum uniek. Het museum telt ongeveer honderd zeer betrokken medewerkers en heeft een plezierige, informele werksfeer.

Vanwege de aankomende pensionering van een van de medewerkers zoekt het museum een:

MEDEWERKER COLLECTIEBEHEER (36 UUR PER WEEK)

De medewerker Collectiebeheer is (mede)verantwoordelijk voor het beheer van het depot en voor het interne transport van de collectie en voert (preventieve) conserveringswerkzaamheden uit.

Afdeling Collectie en onderzoek

De medewerker maakt deel uit van de afdeling Collectie en onderzoek. Binnen de afdeling werken ongeveer dertien medewerkers aan het inhoudelijke en fysieke beheer van de collectie en aan het inkomende en uitgaande bruikleenverkeer van het museum. Tot de afdeling behoren onderzoek, registratie en documentatie, (digitale) ontsluiting, archief, bibliotheek, bruikleenverkeer, conservering, restauratie en depot. De direct leidinggevende van de medewerker Collectiebeheer binnen de afdeling is het hoofd Depot.

Functie-inhoud en taken

- Verzorgen van de opslag en van het interne transport van de collectie ten behoeve van restauraties en tentoonstellingen.
- Verrichten van standplaatscontroles en het bijhouden van standplaatswijzigingen in TMS.
- Verrichten van (preventief) conserveringswerk aan de collectie.
- Verrichten van werkzaamheden voor inkomend- en uitgaand bruikleenverkeer, zoals het verpakken van de bruiklenen.
- Zorgdragen voor een goede toegankelijkheid van het depot voor medewerkers en externen, begeleiden van externen en toezien op de veiligheid in het depot.
- Verrichten van schoonmaakwerkzaamheden van tentoongestelde werken en assisteren bij collectiewisselingen op zaal.
- Zorgdragen van het voorraadbeheer van materialen en middelen ten behoeve van depotbeheer en collectiebehoud.
- Uitvoeren van koeriersreizen.

Gevraagd

Een planmatige en organisatorisch sterke, daadkrachtige, vooruitdenkende en initiatiefrijke collega, die de zorg voor de collectie als hoogste prioriteit ziet en die

- goed in staat is het overzicht te bewaren over de verschillende werkzaamheden;
- een teamspeler is die de taken zelfstandig kan uitvoeren;
- houdt van de dynamiek van een levendige baan en omgeving en vele ballen tegelijk hoog kan houden;
- fysiek soms zwaar werk uit kan voeren;
- bereid is om af en toe te werken buiten kantooruren en binnen- en buitenlandse koeriersreizen uit te voeren.

Functie-eisen

- Een MBO-opleiding tot behoudsmedewerker of een daaraan gelijkwaardige combinatie van opleiding en werkervaring.
- Minimaal drie jaar relevante museale werkervaring.
- Ervaring met het hanteren van kunstvoorwerpen.
- Een goed ontwikkeld bewustzijn wat binnen de verantwoordelijkheid van een medewerker Collectiebeheer valt.
- Kennis van preventieve conservering.
- Inzicht in de invloed van biologische, fysische en klimatologische omstandigheden bij de opslag en handling van collectie.
- Ervaring met het invoeren van gegevens in geautomatiseerde systemen.
- Goede mondelinge en schriftelijke beheersing van Nederlands en Engels.

Arbeidsvoorwaarden en salariering

De Museum CAO is van toepassing. Salariering in ORBA-schaal 6 (bruto minimaal € 2.258,- en maximaal € 2.780,- per maand). De aanstelling is voor de duur van één jaar. Bij gebleken geschiktheid kan een arbeidscontract voor onbepaalde tijd worden gesloten.

Sollicitatie

U kunt uw sollicitatie, voorzien van een curriculum vitae, **vóór** 5 februari 2019 richten aan de medewerker Personeel en organisatie van het Kröller-Müller Museum, Arnold Beumer, arnoldbeumer@krollermuller.nl. De eerste gesprekken zullen plaatsvinden op 15 februari, mogelijk gevolgd door een tweede ronde op een nader te bepalen tijdstip.

Voor nadere informatie over de functie kunt u contact opnemen met Marleen Bonekamp (hoofd Depot, 0318-596 257 of marleenbonekamp@krollermuller.nl) of met Tanja de Boer (hoofd Collectie en onderzoek, 0318-596 173 of tanjadeboer@krollermuller.nl)