



Vacature: Vrijwilligers- & Bureaucoördinator (20-24 uur per week)

Bouw jij mee aan hét centrum voor architectuur, stedenbouw en ruimtelijke kwaliteit in Haarlem?

Het **ABC Architectuurcentrum Haarlem** is dé plek waar bewoners, professionals en bezoekers elkaar ontmoeten rond architectuur, stedenbouw en de inrichting van onze leefomgeving in Haarlem en de regio. Met activiteiten als tentoonstellingen, lezingen, debatten, onderwijsprojecten, stadswandelingen en kinderworkshops maken wij de gebouwde omgeving zichtbaar en bespreekbaar. Dat doen we met een klein bevlogen team, een betrokken bestuur en circa 100 enthousiaste vrijwilligers.

Voor de organisatie van onze dagelijkse werkzaamheden zijn wij op zoek naar een energieke en verbindende:

Vrijwilligers- en Bureaucoördinator – 20-24 uur per week

Locatie: ABC Architectuurcentrum Haarlem, Groot Heiligland 47 in Haarlem

Wie zoeken wij?

Heb jij veel gevoel voor mensen, houd jij van persoonlijk contact en ben jij een organisatorische duizendpoot? Ben jij een verbinder? Kun jij structuur aanbrengen en heb jij oog voor detail? Is een inspirerende en uitdagende baan waarbij 'cultureel ondernemerschap' wordt verlangd op je lijf geschreven?

Wanneer je deze vragen volmondig met 'Ja' kunt beantwoorden dan ben jij wellicht de **Vrijwilligers- & Bureaucoördinator** die wij zoeken. Onze huidige Vrijwilligers- en Bureaucoördinator gaat namelijk met pensioen.

Wat ga je doen?

Samen met een klein team vorm jij de organisatorische spil van het centrum. Jouw taken zijn heel divers:

- Coördinatie vrijwilligers
- Werving & selectie vrijwilligers
- Coördinatie balie- en educatiewerkzaamheden
- Eerste aanspreekpunt vrijwilligers en zakelijke contacten (verhuur)
- Coördinatie en afstemming activiteiten en evenementen, agenda's en planning
- Coördinatie interne bedrijfsvoering en dagelijkse werkzaamheden op werkvloer en kantoor
- Winkelbeheer (aan- en verkoop)
- Office management (beheer handboeken, protocollen, mailboxen)
- Communicatie en informatievoorziening netwerk (o.a. sponsors)
- Sparringpartner en ondersteuning directeur (eventueel vervanging bij afwezigheid)

Wat breng je mee?

- Hbo-niveau of minimaal 5 jaar relevante werkervaring
- Ervaring met het coördineren van vrijwilligers of teams
- Goede communicatieve en sociale vaardigheden
- Affiniteit met en interesse in architectuur, cultuur, erfgoed en geschiedenis
- Analytisch, nauwkeurig en nieuwsgierig
- Hands-on mentaliteit, oplossingsgericht en zelfstandig
- Teamspeler die niet bang is initiatieven te nemen
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Flexibiliteit (geen negen tot vijf mentaliteit)
- Digitale vaardigheden, waaronder Microsoft Office.

Wat bieden wij jou?

Naast een plezierige werkplek in het hartje van Haarlem en heel aardige collega's bieden wij een salaris tussen de € 3.500 en € 3.950 bruto per maand bij een werkweek van 38 uur (afhankelijk van leeftijd en ervaring).

Interesse?

Stuur je motivatie en CV uiterlijk 10 november naar management@architectuurhaarlem.nl . We kijken uit naar jouw bijdrage aan ons team. Mocht je nadere informatie wensen dan kun je contact opnemen met Gabriël Verheggen, directeur, 023 534 05 84.

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

ABC Architectuurcentrum Haarlem Groot Heiligland 47- 2011 EP Haarlem www.architectuurhaarlem.nl