

Coördinator Publiekszaken en Events

Vacature: Coördinator Publiekszaken en Events

Stedelijk Museum Breda – 28 uur per week

Over Stedelijk Museum Breda

Stedelijk Museum Breda is een middelgroot stadsmuseum voor een breed en divers publiek met sterke lokale wortels en een nationale uitstraling. We richten ons op erfgoed, geschiedenis en hedendaagse beeldende kunst en werken nauw samen met allerlei partners uit Breda en de wijde omgeving. Er zijn vaste presentaties over de Nassaus van Breda en de 19^{de} eeuw en we maken jaarlijks zes wisseltentoonstellingen, twee grote (400 m²) en vier kleine (120 m²). De komende jaren bouwen we verder aan collectie en onderwijsprogramma's. Door middel van een ambitieus participatieprogramma willen we de komende jaren uitgroeien tot een museum van, voor en met de inwoners van Breda. We manifesteren ons buiten het museumgebouw: in wijken en scholen, in de publieke ruimte en digitaal.

Om ons team te versterken, zoeken wij een enthousiaste **Coördinator publiekszaken en Events** voor 28 uur per week.

Jouw rol binnen Stedelijk Museum Breda

Als coördinator geef je leiding aan het team publiekszaken en stuur je zowel publieksmedewerkers als vrijwilligers aan die werkzaam zijn in de publieke ruimtes van ons museum. Het team is verantwoordelijk voor de gastvrije en professionele ontvangst van onze bezoekers. Naast werkzaamheden aan de receptie, is het team actief in het museumcafé en in de museumwinkel. De eindverantwoordelijkheid ligt bij jou.

Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de organisatie van activiteiten en evenementen. Denk hierbij aan tentoonstellingsopeningen, open museumdagen, programma's rondom feestdagen en activiteiten die in samenhang met een aantal stedelijke evenementen worden georganiseerd. Jij coördineert deze projecten van begin tot eind en werkt daarin nauw samen met collega's én externe partners.

Deze functie is bij uitstek geschikt voor iemand die al enige ervaring heeft in de horeca- en/of evenementensector, maar zich graag verder professioneel wil ontwikkelen in een culturele context.

Wie ben jij?

Wij zoeken een collega die zich herkent in het volgende profiel:

- Gastvrijheid is voor jou vanzelfsprekend.
- Je bent organisatorisch sterk en kunt goed plannen, schakelen en prioriteiten stellen.
- Je hebt ervaring of affiniteit met horeca, evenementen en publiekszaken binnen de culturele sector.
- Je werkt graag samen in een team en weet anderen op een positieve manier aan te sturen.
- Je voelt je verantwoordelijk voor je werk en neemt initiatief.
- Je bent flexibel inzetbaar, ook in weekenden, tijdens vakanties en op avonden of feestdagen.
- Kennis van horeca- en hygiënevoorschriften is een pré.
- Je woont in Breda of omgeving.
- Je beheerst zowel de Nederlandse als de Engelse taal goed.

Wat bieden wij?

Wij bieden een inspirerende werkomgeving binnen een betrokken en professioneel team, waar je dagelijks samenwerkt met een diverse groep bezoekers, collega's en partners. Er is volop ruimte om te leren, initiatief te nemen en jezelf professioneel verder te ontwikkelen. Bij Stedelijk Museum Breda hechten we waarde aan inclusie en diversiteit: we verwelkomen medewerkers met uiteenlopende achtergronden en perspectieven, omdat we geloven dat iedereen zich thuis moet kunnen voelen binnen onze organisatie.

Deze functie betreft 28 uur. De arbeidsvoorwaarden zijn conform de Museum-cao.

De functie is ingeschaald in schaal 8 (€ 3111 – € 3951 bruto per maand op basis van een volledige werkweek van 36 uur). Daarnaast ontvang je een eindejaarsuitkering en bouw je pensioen op bij ABP. Het dienstverband start met een contract voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast contract.

Interesse?

Stuur je motivatiebrief en cv vóór **11 mei 2025** naar sollicitatie@stedelijkmuseumbreda.nl onder vermelding van Coördinator Publiekszaken en Events

Voor vragen kan je contact opnemen met Fabienne Frijters via fabienne@stedelijkmuseumbreda.nl.