



Het Frans Hals Museum in Haarlem zoekt een  
Coördinator Facilitaire zaken (32 uur)  
Sluitingsdatum: 27 september 2023

Het Frans Hals Museum is *het* kunstmuseum van de stad Haarlem. Op twee schitterende historische locaties in het centrum van Haarlem tonen wij de grootste collectie werken van Frans Hals, oude, moderne én hedendaagse kunst, regelmatig in spannende combinaties. Onze tentoonstellingen, programma's en activiteiten zijn erop gericht om bestaand en nieuw publiek anders te laten kijken en meer te laten zien, voelen en delen. Het Frans Hals Museum is dan ook een museum met een internationale reputatie, een landelijke uitstraling en een lokale verankering.

Wij zoeken een

**Coördinator Facilitaire zaken**  
voor 32 uur per week

De Coördinator Facilitaire zaken valt onder het Hoofd Facilitaire zaken, is onderdeel van het team en geeft operationeel leiding aan het team technische dienst (1 medewerker technische installaties en 2 medewerkers technische dienst).

**Wat ga je doen?**

- Je werkt mee binnen het team en coördineert de werkzaamheden van het team.
- Je stemt af met betrokkenen van je eigen team en andere afdelingen.
- Je stemt af met leveranciers.
- Je stelt rapportages op, evalueert en kijkt naar verbetermogelijkheden.
- Je bent bereid om volgens piketrooster alarmmeldingen op te volgen buiten openingstijden van het museum en soms ook 's avonds of in het weekend te werken

**Wie ben jij?**

- Je bent een enthousiaste en bevoegen medewerker en hebt enkele jaren ervaring op het gebied van facilitaire en/of technische dienstverlening.
- Je bent goed in plannen en organiseren.
- Je bent resultaatgericht en communiceert proactief.
- Je bent een teamspeler met een hands-on mentaliteit
- Je beschikt over goede kennis van geautomatiseerde systemen.
- Je hebt een MBO werk- en denkniveau.

**Wat bieden wij?**

- Werken in een bevoegen team, in een monumentaal en karaktervol museumcomplex in het hartje van Haarlem, met een hoogwaardige en brede kunstcollectie, met veel

mogelijkheden om actief bij te dragen aan het succes en de toekomst van het museum;

- Een functie van 32 uur, salaris (afhankelijk van ervaring) maximaal € 2.963 en maximaal € 3.763 bruto bij een fulltime dienstverband;
- 8% vakantietoeslag en 3,4% eindejaarsuitkering;
- Volledige reiskostenvergoeding op basis van OV;
- 27 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband;
- Een jaarcontract met bij goed functioneren uitzicht op een vast dienstverband.

### **Interesse?**

Ben je geïnteresseerd? Dan kun je reageren door **vóór 28 september 2023** onder vermelding van '23-009 Coördinator FaZa' je antwoorden op onderstaande vragen en een CV te mailen naar [vacatures@franshalsmuseum.nl](mailto:vacatures@franshalsmuseum.nl). Daarmee beoordelen wij alle sollicitanten op dezelfde manier en zo objectief mogelijk.

1. Waarom solliciteer je op deze functie? En waarom het Frans Hals Museum?
2. Omschrijf wat jouw bijdrage is om een team optimaal te laten functioneren?
3. Hoe plan en coördineer jij werkzaamheden en zorg je voor een goede afstemming?
4. Beschrijf een project of activiteit op het gebied van facilitaire of technische dienstverlening waar je trots op bent.

Nadere informatie over de functie kun je inwinnen bij Richard van der Mije, hoofd Facilitaire Zaken (e-mail [R.vanderMije@franshalsmuseum.nl](mailto:R.vanderMije@franshalsmuseum.nl)).

De eerste gespreksronde vindt plaats op 9 oktober a.s. De tweede gespreksronde vindt plaats op 17 oktober. Beide gespreksronden vinden op locatie Groot Heiligland in Haarlem plaats.

**Het Frans Hals Museum wil mensen anders laten kijken en daardoor meer laten zien, voelen en delen. Wij geloven dat een veelheid aan perspectieven bijdraagt aan maatschappelijk bewustzijn, creativiteit en originaliteit. Daarom zoeken we ook actief naar een diversiteit aan perspectieven en achtergronden in onze medewerkers. We streven ernaar dat ons personeelsbestand een afspiegeling vormt van de inwoners van Haarlem.**