



WERKEN BIJ MORE? WE ZOEKEN JOU!

Ben jij of ken jij iemand die onze nieuwe collega kan worden? Geweldig, komt dat goed uit! We zijn namelijk op zoek naar mensen om ons enthousiaste museumteam te versterken. En heb jij de gouden tip voor een superleuke collega voor HR en personeelszaken, dan trakteren we jou op 2 Museumkaarten waarmee jij en je partner/vriend/vriendin een jaar lang meer dan 450 musea in Nederland kunnen bezoeken.

Bekijk de vacature hier.

Link naar <https://www.museummore.nl/vacatures>

VACATURE | Organisatie: Museum MORE

Functie: HR en personeelszaken | **Plaats:** Gorssel en Ruurlo | **Omvang** 20-28 uur |

Sluitingsdatum: 9 februari 2024

MUSEUM MORE, WIE ZIJN WIJ

Museum MORE is hét museum voor modern realisme. Het is een jong en dynamisch privaat museum met een stevige nationale reputatie, groot bezoekersbereik en met internationale ambities. We hebben twee locaties - Museum MORE in Gorssel en Kasteel Ruurlo – met een rijke tentoonstellingsprogrammering en veel activiteiten. We zijn een enthousiast, middelgroot team (c. 40 medewerkers), dat hecht en collegiaal opereert en waar ruimte is voor ontwikkeling en persoonlijke groei. We staan open voor nieuwe ideeën en ieders inbreng wordt gewaardeerd.

Wat ga je doen

Je bouwt op innovatieve wijze aan de zichtbaarheid van de afdeling HR en personeelszaken. Je bent allround inzetbaar.

Wat breng je mee

Je bent stressbestendig, flexibel, proactief, collegiaal en een integere teamspeler. Je beschikt over een goed empathisch vermogen. Je hebt kennis van moderne HR-tools en -technologieën en de bereidheid om nieuwe systemen te leren en te implementeren.

Jij bent als medewerker HR-administratie en personeelszaken verantwoordelijk voor de administratie van onze HR-processen. Je beantwoordt vragen van collega's, verwerkt en bevestigt mutaties en maakt documenten op. Hierbij werk je nauw samen met de directie van het museum.

- *Een sociale en flexibele werkhouding*
- *Een dienstverlenende en oplossingsgerichte mentaliteit*
- *Een zeer zorgvuldige omgang met vertrouwelijke informatie*
- *Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal*
- *Sterke digitale vaardigheden*
- *Een PDL-diploma of aantoonbare werkervaring*
- *Actuele kennis op gebied van Fiscale en Sociale wet- en regelgeving*
- *Punctualiteit en oog voor detail. Je ziet werk liggen en zet een stapje extra wanneer nodig*
- *Enige ervaring in HR-functies is een pré, maar enthousiaste starters zijn ook welkom*

Wat bieden wij

- *Een interessante functie in een jonge en creatieve organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en eigen inbreng*
- *Werktijden, werkdagen en werklocatie worden in overleg bepaald*
- *Marktconform maandsalaris afhankelijk van opleiding en ervaring*
- *Laptop en telefoon van de zaak*
- *We werken hybride en kijken hierbij goed naar jouw wensen*
- *Goede arbeidsvoorwaarden, een aantrekkelijke pensioenregeling, reiskostenvergoeding en vakantiedagen*
- *Hele toffe en gezellige collega's!*
- *Een bedrijfscultuur waar je kan zijn wie je bent*
- *Je bent een belangrijk onderdeel van een platte organisatie, naar je ideeën wordt niet alleen geluisterd, maar er wordt ook echt iets mee gedaan*

Ben je geïnteresseerd?

Stuur je motivatiebrief met CV uiterlijk vrijdag 9 februari 2024 aan Marleen van Veenen via marleenvanveenen@museummore.nl. De gesprekken vinden plaats op donderdag 29 februari 2024 (1^e gesprek) en woensdag 6 maart 2024 (2^e gesprek).

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Marleen via bovenstaand e-mailadres of telefoon 06-82650449. Een eventuele takenlijst is per mail beschikbaar.

Meer informatie over de organisatie tref je aan op onze website.

Museum MORE
Hoofdstraat 28
7213 CW Gorssel
www.museummore.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld