

## **Het Centraal Museum in Utrecht zoekt een -P&O-adviseur (28 tot 32 uur per week)**

### **Wie ben jij?**

Je bent een empathische en communicatief vaardige P&O-adviseur die een schakel kan zijn tussen management en medewerkers. Je bouwt gemakkelijk effectieve relaties op en begrijpt wat medewerkers nodig hebben.

Je bent bedreven in het formuleren van doordachte en heldere adviezen. Je vindt het leuk om medewerkers, management en de organisatie te begeleiden en ondersteunen bij veranderingen en doorontwikkeling. Je begrijpt de impact van verandering op zowel individuen als teams en anticipeert hierop. Je hebt een duidelijke en doelgerichte manier van communiceren, zowel mondeling als schriftelijk en je schakelt moeiteloos tussen diverse niveaus.

Je bent flexibel, kan prioriteiten stellen en je beschikt over sterk organisatorische vaardigheden waardoor je complexe projecten uitstekend kunt laten verlopen, inclusief het bijhouden van dossiers en documentatie, het opzetten en onderhouden van processen en het zorgen voor nauwkeurigheid in je werk.

Daarnaast ben je goed op de hoogte van en acteert proactief op actuele ontwikkelingen in het HR-vakgebied, met speciale aandacht voor diversiteit en inclusie, talentmanagement en andere relevante onderwerpen. Dit maakt jou tot een waardevolle sparringpartner.

Het Centraal Museum is een diverse en inclusieve organisatie. Het maakt ons niet uit waar je geboren bent, wat je lichamelijke beperkingen zijn, waar je in gelooft, van wie je houdt. We zijn nieuwsgierig naar jouw talent en hoe jij het verschil kunt maken voor onze organisatie.

### **Wie zijn wij?**

Als oudste stadsmuseum van Nederland willen we iedereen welkom heten. De programmering van het museum is zeer gevarieerd: van de grootste Rietveld-collectie ter wereld tot het originele Dick Bruna-atelier, van de Utrechtse Caravaggisten tot Pyke Koch, van Jan Taminiau, hedendaagse kunst en design tot het indrukwekkende zeventiende-eeuwse poppenhuis en het beroemde, eeuwenoude Utrechtse schip. Ook het nijntje museum, het allerleukste museum voor peuters en kleuters, en het Rietveld Schröderhuis maken deel uit van Centraal Museum Utrecht.

Wij willen met onze verhalen de blik van de bezoeker verruimen. Utrecht is daarbij onze basis, de wereld is ons speelveld.

Onze locaties samen, trekken zo'n 350.000 bezoekers per jaar. Wij werken met ruim honderd collega's en een even grote groep vrijwilligers op verschillende plekken en in verschillende functies binnen het museum. Kijk hier naar ons [profiel](#).

### **Wat vragen we van je?**

Als P&O-adviseur informeer je – gevraagd en ongevraagd – het managementteam, de leidinggevenden en de OR over HR-thema's en verbetermogelijkheden op HR-gebied. Je doet dit bij voorkeur in de vorm van concrete voorstellen voor beleid, acties of verbeteringen.

Je draagt actief bij aan het positioneren van het museum als aantrekkelijke en inclusieve werkgever door onder andere ondersteuning te bieden bij het opstellen van

vacatureteksten en het voeren van selectiegesprekken. Ook heb je aandacht voor het betrokken houden en stimuleren van de medewerkers op hun sterke kanten.

In het kader van de duurzame inzetbaarheid werk je aan de ontwikkeling van zowel de organisatie als individuele medewerkers. Je geeft uitvoering aan het opstellen van onder andere (strategische) personeelsplannen en opleidingsplannen. Daarnaast bewaak je de opvolging van de Wet Verbetering Poortwachter en zorgt samen de leidinggevenden voor de begeleiding van (langdurig) zieke medewerkers. Je bent lid van het Arboteam en bouwt een netwerk op met collega personeelsadviseurs in de museumbranche en eventueel daarbuiten.

Je hebt kennis van arbeidsrecht, en begrip van de basisprincipes van arbeidscontracten, beloning, arbeidstijden, vakantie- en verlofregelingen en andere belangrijke rechten van medewerkers die veelal zijn vastgelegd in de museum cao. Medewerkers kunnen bij jou terecht als aanspreekpunt op dit gebied. Daarnaast kun je werken met HR/ Salarisadministratieprogramma's.

### **Waar kom je te werken?**

De afdeling Personeelszaken valt bij het Centraal Museum onder Bedrijfsvoering, een kleine afdeling waar ook IT, financiën en de salarisadministratie onder vallen. De kracht van ons team is dat we samen, ieder met de eigen expertise en sterke kanten, tot de best haalbare resultaten komen.

Bij de afdeling lopen we makkelijk bij elkaar binnen en organiseren we geregeld een borrel en/of een etentje met de afdeling. De sfeer is informeel en we zijn betrokken bij elkaar.

### **Wat wij bieden**

We bieden je passende arbeidsvoorwaarden conform de Museum-cao. De functie is ingeschaald in schaal 11, op een trede die afhangt van de kennis en ervaring die je meebrengt (dit betekent een salaris van € 3801,- tot € 5075,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek). Het pensioen is ondergebracht bij het ABP.

We bieden in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor een jaar aan, met uitzicht op een vast dienstverband bij gebleken geschiktheid.

### **Hoe solliciteer je en vraag je meer informatie?**

Voor meer informatie over de vacature en de arbeidsvoorwaarden kun je contact opnemen met July Ligtenberg, Controller. Zij is te bereiken op telefoonnummer 06 43 22 77 12, of per e-mail op [jligtenberg@centraalmuseum.nl](mailto:jligtenberg@centraalmuseum.nl).

Sollicitaties ontvangen wij tot en met 1 maart 2024. De sollicitatiegesprekken zijn gepland op 20 maart 2024.

Je kunt je sollicitatiebrief met motivatie en curriculum vitae per e-mail sturen naar [vacaturebedrijfsvoering@centraalmuseum.nl](mailto:vacaturebedrijfsvoering@centraalmuseum.nl)

Bij indiensttreding vragen we je een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Een screening door een particulier recherchebureau maakt deel uit van de selectieprocedure