

De Stichting Koninklijke Defensiemusea (SKD) beheert en presenteert de rijkscollectie militair erfgoed op drie eigen museumlocaties: Het Nationaal Militair Museum (NMM) in Soesterberg, het Marinemuseum in Den Helder en het Mariniersmuseum in Rotterdam. De SKD heeft bovendien een collectiedepot in Soesterberg en in Den Helder.

De SKD zoekt voor het NMM een:

Registrator

32 uur per week

Word jij blij van het beschrijven, ordenen en completeren van objecten in onze database en voer je graag (literatuur)onderzoek uit over onze collectie bestaande uit meer dan 300.000 objecten?

Waar kom je te werken?

De SKD-organisatie heeft een formatie van ca. 70 fte, plus ca. 350 vrijwilligers, verdeeld over onze drie museumlocaties. Je werkt in het Nationaal Militair Museum (NMM) in Soesterberg, maar zet je waar nodig in voor alle musea en vindt het leuk om deze af en toe te bezoeken. Deze functie valt binnen het team Collectie Behoud en Beheer dat bestaat uit een Coördinator Beheerder, twee collega-Registrator/Documentalisten en een team van medewerkers Behoud en Beheer en Informatiespecialisten. De afdeling Collectie Behoud en Beheer is onderdeel van de afdeling Collectie. Als Registrator werk je veel samen met de Conservatoren van de afdeling Collectie en de afdeling Publiek.

Wat ga je doen?

Als Registrator ben je verantwoordelijk voor het systematisch beschrijven, ordenen en completeren van objecten in de database, volgens de vigerende museale voorschriften, procedures en/of aanwijzingen. Dit zodanig dat bijgedragen wordt aan het toegankelijk maken en beheren van informatie in de vorm van actuele documentatiebestanden. Ook voer je (literatuur)onderzoek uit over en in relatie tot (een deel van) de collectie van het museum, zodanig dat conservatoren en andere betrokkenen over de vereiste (kunst/cultuurhistorische) gegevens (visueel en tekstueel materiaal) kunnen beschikken. De Registrator rapporteert aan de Collectie Behoud en Beheer.

Wie ben jij?

Je hebt hbo werk- en denkniveau (IDM of Reinwardt Academie Behoud & Beheer) en minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie. Werkervaring binnen een museum of non-profit sector is een pré. Je beschikt over de basiskennis van relationele databestanden, besturingssystemen en applicatiebeheer. Door jouw dienstverlenende en professionele houding bouw je aan relaties met interne en externe klanten. Je bent mondeling en schriftelijk communicatief vaardig in de Nederlandse taal. Je hebt oog voor detail, werkt graag projectmatig en zorgt ervoor dat alles tot in de puntjes is vastgelegd.

Wat bieden wij?

Een functie waarbij veel zelfstandigheid geboden is binnen een team in ontwikkeling. Er heerst een dynamische werksfeer met veel mogelijkheden en er is een hechte samenwerking met enthousiaste en gedreven collega's. De functie is ingedeeld in schaal 8 van de Museum cao (€ 2.963,- tot maximaal € 3.763,- o.b.v. 36 uur met een eindejaarsuitkering van 3,4% bij een fulltime dienstverband). Verder krijg je een laptop en telefoon van de zaak, een gratis museumkaart en behoort hybride werken tot de mogelijkheden. Wij bieden een arbeidsovereenkomst aan voor één jaar met de intentie tot een vast dienstverband. Je komt te werken op een prachtige locatie en hebt de mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken. De werkdagen en -tijden zijn in overleg in te vullen.

Geïnteresseerd?

Mail je motivatie met curriculum vitae vóór 1 mei a.s. naar HR@defensiemusea.nl ter attentie van Melissa Verwaal en wij plannen zo spoedig mogelijk een oriënterend gesprek in. Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Arco Seton, Collectiebeheerder (tel: 06-20435122).

De vacature wordt tegelijk intern en extern gepubliceerd. Interne en externe sollicitaties zullen tegelijkertijd in behandeling worden genomen, waarbij interne kandidaten bij gelijke geschiktheid voorrang hebben. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.