Musea vertellen verhalen, tonen verschillende perspectieven en nodigen uit tot dialoog en verdieping. Ze verbinden verleden, heden en toekomst – want musea zijn van én voor iedereen.

De Museumvereniging is de brancheorganisatie van bijna 500 musea in Nederland. In 2026 vieren we ons 100-jarig bestaan, een mijlpaal die symbool staat voor onze blijvende inzet: het realiseren van een veerkrachtige, toegankelijke en duurzame museumsector. Als grootste branchevereniging in de culturele sector zijn we in staat om impact te maken – van krachtige belangenbehartiging tot collectieve marketing en kennisdeling.

Het team Strategie & Beleid zoekt een initiatiefrijke en veelzijdige collega voor de functie van:

Coördinator evenementen en kennisdeling (36 uur)

Wie zoeken wij?

Geloof jij ook dat we door het delen van kennis en het faciliteren van netwerken de museumsector sterker kunnen maken? Heb jij ervaring met projectmatig werken en het organiseren van evenementen, zowel met productie als programmering? Ben jij een netwerker die kansen ziet voor samenwerkingen met (nieuwe) partners en het onderhouden van contacten? Dan zoeken we jou om ons kennisdelingsprogramma, met netwerken en evenementen, verder te ontwikkelen!

Wat ga je doen?

- Projectleiding, programmering en productie van bestaande en nieuwe evenementen en bijeenkomsten gericht op kennisdeling en contact tussen de leden van de Museumvereniging. Denk aan het jaarlijkse Museumcongres, netwerkbijeenkomsten, debatten, kennisdagen, webinars en ad-hoc evenementen rondom actuele onderwerpen.
- Projectbegrotingen opstellen, financiële afspraken met leveranciers maken en budgetten bewaken.
- Onderhouden en uitbreiden van een netwerk met stakeholders, zoals onze Museumnetwerken voor en door leden, maar ook onze kennispartners en andere samenwerkingsverbanden en partners in het culturele veld en daarbuiten. Je haalt behoeften op en speelt daarop in.
- Regelmatige interne afstemming over inhoud en aanpak met collega's van de teams Strategie & Beleid, Marketing & Communicatie en de directie.

Wat vragen wij?

- Je hebt Hbo- werk- en denkniveau
- Je hebt aantoonbare ervaring met organiseren en projectmatig werken in een coördinerende rol: je bent sterk in plannen, begroten en budgetteren en houdt overzicht.
- Je hebt een enthousiaste en ondernemende persoonlijkheid, die verbindt en kansen ziet en weet te verrassen met nieuwe ideeën.
- Je hebt ervaring met het opzetten en uitvoeren van inhoudelijke programma's, begrip van de context van een branchevereniging.
- Je bent in staat meerdere projecten tegelijk te coördineren en makkelijk te schakelen tussen uiteenlopende werkzaamheden.
- Je komt met creatieve oplossingen bij stressvolle situaties of last-minute veranderingen.

- Je gaat graag (nieuwe) samenwerkingen aan en bent sterk in communicatie met partners en onze leden, maar ook scherp op zakelijke afspraken en overeenkomsten.
- Vaardigheid in het helder en enthousiasmerend overbrengen van informatie aan diverse doelgroepen, zowel mondeling en schriftelijk als via digitale kanalen.
- Je hebt affiniteit met de culturele sector, kennis van en een netwerk in de museumsector zijn een pré.

Wat bieden wij?

- Een leuke en afwisselende functie in het hart van de museumwereld waarin je direct impact kunt maken.
- Een inspirerende werkplek: ons nieuwe kantoor zit aan het Singel 459 in hartje Amsterdam, maar je zult ook vaak bij onze leden overal in Nederland zijn.
- Werken in een team met betrokken en enthousiaste collega's.
- Een dienstverband van 36 uur per week, in de vorm van een jaarcontract met uitzicht op een overeenkomst voor onbepaalde tijd.
- Een salaris volgens Museum cao schaal 9 (tussen € 3.585 en € 4.658 bruto per maand op basis van 36 uur/fulltime), vakantiegeld en een eindejaarsuitkering.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een laptop en een iPhone, een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer (ook als je fietst of wandelt) en een volledige vergoeding van dienstreizen. Vanaf 2028 werken we met een individueel keuzebudget (IKB).
- Mogelijkheid tot hybride werken en een thuiswerkregeling (we zien je graag minimaal 2 dagen per week op kantoor).
- En natuurlijk een Museumkaart, voor jezelf en om weg te geven.

De Museumvereniging is een inclusieve organisatie en streeft naar een teamsamenstelling die een afspiegeling is van de samenleving. We geloven dat we met verschillende mensen meer inzichten krijgen en zo op vernieuwende, creatieve en positieve wijze de maatschappelijke waarde van ons werk verder kunnen vergroten.

Ben jij geïnteresseerd?

Spreekt de functie je aan en denk je dat je in aanmerking komt? Stuur dan je motivatie en cv (in pdf) t.a.v. Dieke Wesselingh (hoofd Strategie & Beleid) uiterlijk 1 december 2026 naar **recruitment@museumvereniging.nl**. Mocht je vragen hebben over de inhoud van de functie, neem dan contact op met Dieke via 06-83041190.

De procedure bestaat uit twee gespreksrondes: de eerste gesprekken vinden plaats op dinsdag 8 december 2026 en de tweede ronde is op dinsdag 15 december 2026.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.