



Coördinator openstelling Koninklijke Paleizen

Functie

Wij zijn op zoek naar een gedreven Coördinator Operatie & Bedrijfsvoering voor de publieksopenstelling van de Koninklijke paleizen. Het betreft in de eerste plaats de openstelling van Koninklijk Paleis Amsterdam, maar ook de zomeropenstelling van Paleis Noordeinde en de Koninklijke Stallen.

Het Koninklijk Paleis Amsterdam is het officiële ontvangstpaleis van het staatshoofd en één van de meest iconische historische gebouwen van ons land. Het Paleis is het grootste deel van het jaar opengesteld voor publiek. In 2023 ontvangen wij naar verwachting ruim 300.000 bezoekers. Paleis Noordeinde en de Koninklijke Stallen in Den Haag zijn in de zomermaanden geopend, waarbij dit jaar ruim 35.000 bezoekers werden ontvangen.

Heb jij een passie voor organiseren en coördineren? Heb je visie en impact en weet je daarmee de bedrijfsvoering en het operationele proces naar een hoger niveau te tillen? Dan zoeken we jou! Jij wordt verantwoordelijk voor de operationele gang van zaken rond de openstelling van deze bijzondere locaties. Je stuurt de medewerker openstelling en de drie hoofdpublieksmedewerkers aan, motiveert en inspireert een flexibel publieksteam van ca. vijftig medewerkers en zorgt voor een hoog serviceniveau. Met een scherp oog let jij er op dat alle publieksvoorzieningen optimaal functioneren, waarbij je stuurt op de kwaliteit van de dienstverlening en informatievoorziening richting bezoekers. Daarnaast heb jij de juiste bagage en drive om de openstellingen nog verder te professionaliseren.

Je komt terecht in een enthousiast team met een grote ambitie. Je werkt vanuit verbinding, hebt hart voor mensen en processen en beweegt je makkelijk in een politiek-bestuurlijke omgeving met verschillende stakeholders. Je kan een goed beleidsstuk of contract opstellen en complexe projecten managen, maar je hebt er ook plezier in hands-on bezig te zijn met praktische werkzaamheden.

Profiel

De ideale kandidaat:

- is sociaal, betrokken en flexibel;
- heeft overzicht en werkt nauwkeurig;
- werkt zelfstandig en proactief, in de context van een team;
- staat sterk in de schoenen, heeft doorzettingsvermogen en gaat uitdagingen niet uit de weg;
- heeft gastvrijheid hoog in het vaandel staan;
- communiceert helder en heeft een voortreffelijke taalvaardigheid (Nederlands-Engels);
- is geïnteresseerd in geschiedenis, kunst en cultuur.

En heeft:

- minimaal vijf jaar relevante werkervaring;
- aantoonbare kennis van het organiseren van de inzet van, het leidinggeven aan en het enthousiasmeren van (tijdelijke) medewerkers;
- ervaring met fysieke en digitale faciliteiten aangaande bezoekerslogistiek in een publieksinstelling;
- ervaring met projectmatig werken, beleid- en organisatieontwikkelingstrajecten;
- oog voor politieke en maatschappelijke gevoeligheden.

Voor deze functie wordt ten minste HBO werk- en denkniveau gevraagd. Daarnaast zijn gevoel voor verhoudingen, discretie en humor belangrijk.

Aanbod

Het betreft een functie voor 36 uur per week. Salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en bedraagt maximaal € 6.227,02 bruto, exclusief 8% vakantietoeslag en 8,3% eindejaarsuitkering. Daarnaast zijn er goede secundaire arbeidsvoorwaarden. De standplaats is Amsterdam. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor één jaar met mogelijkheid tot omzetting in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Organisatie

De Dienst van het Koninklijk Huis heeft als taak ervoor te zorgen dat het Staatshoofd en zijn familie optimaal hun functies kunnen uitoefenen en ondersteunt de Koning bij zijn dagelijkse werkzaamheden. Voor de organisatie werken ruim 300 medewerkers in de Koninklijke verblijven in Den Haag, Amsterdam, Apeldoorn en Baarn.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het departement Koninklijke Verzamelingen (KV). De KV beheren de archieven van het Huis Oranje-Nassau en die van de Hoforganisatie, de bibliotheek, de museale collecties en de documentaire verzamelingen. Daarnaast draagt de KV zorg voor de openstelling van Koninklijk Paleis Amsterdam, Paleis Noordeinde en de Koninklijke Stallen.

Herkent u zich in dit profiel?

Graag ontvangen wij uw sollicitatie voor 30 oktober 2023 via vacature@dkh.nl t.a.v. mevrouw Y. Menko. Een veiligheidsonderzoek maakt onderdeel uit van de selectieprocedure.

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

De Dienst van het Koninklijk Huis stelt zich tot doel gelijkheid, diversiteit en inclusie te bevorderen; dat zien wij graag weerspiegeld in onze medewerkers.