



PRINS BERNHARD
CULTUURFONDS

De kunst van het geven

Het Prins Bernhard Cultuurfonds is een van de grootste particuliere cultuurfonds in Nederland. Het fonds verleent financiële bijdragen, opdrachten, prijzen en beurzen op het gebied van cultuur, natuur en wetenschap. Als inspirator van hedendaags mecenaat geeft het fonds particulieren, stichtingen en bedrijven onafhankelijk en deskundig advies over filantropie. Het werk van het fonds wordt mogelijk gemaakt door eigen inkomsten fondsenwerving (schenkingen, donaties en de Anjeractie), naast inkomsten uit de BankGiro Loterij en de Nederlandse Loterij. Jaarlijks ondersteunt het Cultuurfonds meer dan 3.500 initiatieven, verdeeld over het hele land. Dat maakt het Cultuurfonds, met een landelijk fonds en twaalf provinciale afdelingen, tot een van de grootste particuliere cultuurfonds van Nederland.

Wij zoeken voor de afdeling facilitaire zaken een

facilitair medewerker (m/v), 30 uur per week

Je werkzaamheden zijn:

Alle voorkomende taken binnen het facilitaire domein, waaronder:

- * restauratieve verzorging/catering;
- * schoonmaak en afvalbeheer;
- * het verrichten van kleine onderhoudswerkzaamheden
- * aanspreekpunt voor onderhoud van twee monumentale panden en apparatuur;
- * beheer brandmeld-/inbraakinstallatie;
- * functioneel beheer telefonie;
- * voorraadbeheer;
- * contact met leveranciers en beoordelen offertes;
- * bedrijfshulpverlening;
- * verbetervoorstellen op het gebied van facilitaire processen;
- * coördinatie van interne verhuizingen.

Jouw profiel:

- * MBO+ werk- en denkniveau met een relevant diploma;
- * tenminste 3 jaar relevante werkervaring;
- * zelfstandig en pro-actief kunnen werken, in afstemming en goede harmonie met alle afdelingen;
- * prioriteiten kunnen stellen;
- * gevoel voor representativiteit;
- * woonachtig in Amsterdam.

Verder ben je:

- * een resultaat- en service gedreven professional met verantwoordelijkheidsgevoel;
- * in het bezit van een prettige persoonlijkheid en gevoel voor humor;
- * communicatief sterk, zowel geschreven als mondeling, waarbij je ook je (organisatie) sensitiviteit op een fijne manier inzet;
- * kostenbewust;
- * flexibel en bereid om incidenteel te werken bij bijzondere gelegenheden of dagen (bijv. open dagen).

Wij bieden jou:

- * een leuke functie bij een aansprekende organisatie, in een gezellig team;
- * een bijzondere werkplek in een monumentaal grachtenpand;
- * een tijdelijke aanstelling voor de duur van een jaar, met uitzicht op een vast dienstverband
- * het betreft een functie voor 30 uur per week, verdeeld over 5 dagen (werktijden zijn van 08.30 uur tot 15.00 uur);
- * een mooi salaris (minimaal 2.073 en maximaal 2.758 euro per maand obv 40 uur);
- * uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

Info:

Meer informatie over het Cultuurfonds kun je vinden op www.cultuurfonds.nl Voor inhoudelijke informatie kun je contact opnemen met Henriëtte van Doesum, tel: 020 520 6130.

Ben je enthousiast geworden? Stuur dan **uiterlijk 6 september** a.s. jouw motivatiebrief met CV, voorzien van foto, naar onze p&o-adviseur Marija Kocetanovic: m.kocetanovic@cultuurfonds.nl

De eerste selectiegesprekken vinden plaats op donderdag 12 september en de gesprekken van de tweede selectieronde zijn op 19 en 20 september a.s., gelieve daar rekening mee te houden.

Wij kijken uit naar jouw reactie!