

## Zoek je een hele leuke, afwisselende baan?



Ons museum is dé plek om kennis te maken met de geschiedenis van het Westland met ruime aandacht voor Westlandse kunst en een unieke historische tuin. Voor groepen - particulier en zakelijk - organiseren wij met onze vrijwilligers feesten, bijeenkomsten en activiteiten. Voor de organisatie hiervan zoeken wij een professionele

## Coördinator publiekszaken

(24 uur)

Het is een leuke, afwisselende functie waarin je binnen een klein professioneel team werkt en tegelijkertijd in een organisatie met bijna 100 vrijwilligers actief bent. Je komt in je werk in contact met veel verschillende mensen en bedrijven, die het super vinden om iets bij ons te organiseren.

### Werkzaamheden

- Planning en organisatie van de groepsbezoeken, evenementen en activiteiten
- Inplannen van vrijwilligers (cateringmedewerkers, balie en rondleiders)
- Meewerkend en aansturend bij catering groepsbezoeken
- Inkoop en voorraadbeheer, ook van de winkel
- Verzorgen klantcontact en werving, incl. bedrijfsleven
- Administratie en facturering

### Wij vragen

- Organisator
- Gastvrije, klantgerichte instelling
- Sociaal, handen uit de mouwen
- Teamplayer
- Pré: ervaring met aansturing van vrijwilligers

### Wij bieden

een jaarcontract aan voor 24 uren per week met als basis 4 x 6 uur. De werktijden zijn flexibel en afhankelijk van de planning van de activiteiten en groepsbijeenkomsten, tussen 09:00 en 17:00 uur op dinsdag tot en met vrijdag en in het hoogseizoen ook regelmatig op zaterdag.

### Interesse?

Stuur je motivatie en cv naar [info@westlandsmuseum.nl](mailto:info@westlandsmuseum.nl).

Voor vragen bel je met Gustaaf van Gaalen: 0174 - 621 084.