



Museum Van Loon
Amsterdam

Museum Van Loon is één van de mooiste en best bezochte historische huizen van Nederland, gelegen aan de Amsterdamse Keizersgracht. Het unieke ensemble van grachtenpand, interieur, collectie, tuin en koetshuis – door de Amsterdamse regentenfamilie Van Loon in de afgelopen eeuwen bijeengebracht – is in 1973 opengesteld voor publiek. Museum Van Loon trekt op jaarbasis – pre-corona – zo'n 80.000 bezoekers. In 2023 viert het museum zijn 50^{ste} verjaardag, een jaar om naar uit te kijken!

Het museum wordt gerund door een compact en dynamisch team van ca. 5,5 fte, waarbij hard werken, collegialiteit en plezier maken hand in hand gaan. Het is een prachtige werkomgeving en jaarlijks wordt een groot aantal activiteiten ontwikkeld, waaronder baanbrekende tijdelijke tentoonstellingen. Ook organiseert Museum Van Loon de Open Tuinen Dagen en de jaarlijkse Opera in de Grachtentuin. Door het vertellen van meerstemmige verhalen rondom collectie en familiegeschiedenis wil Museum Van Loon een open huis zijn met een gastvrij karakter, waar een zo divers mogelijk publiek zich thuis kan voelen.

Wij zijn per direct op zoek naar een

Medewerker Financiën (12u/week)

De Medewerker Financiën verzorgt het beheer van de dagelijkse financiën van het museum en werkt daarin nauw samen met de Manager Operations & Gebouwen. Zij/hij verzorgt het debiteuren- en crediteurenbeheer en houdt overzicht van de uitgaven en inkomsten van het museum en de verschillende projecten. Naast het bijhouden van kasboeken en kasgeldstromen verzorgt de Medewerker Financiën betalingen en incasso's en beheert zij/hij het boekhoudprogramma. Ook maakt zij/hij maand- en kwartaaloverzichten en houdt de betalingscondities bij. De Medewerker Financiën rapporteert aan de Directeur.

Onze ideale kandidaat:

- vindt het beheren van, verwerken van en rapporteren over het financiële reilen en zeilen van een organisatie het leukste wat er is en is er een kei in
- geniet ervan om de financiële bedrijfshuishouding verder te stroomlijnen en te optimaliseren
- vindt moeiteloos haar/zijn weg in Exact Online (of heeft ruime ervaring met vergelijkbare pakketten), Excel, in jaarrekeningen en financiële softwarepakketten
- is flexibel, hands-on, accuraat en stressbestendig

- heeft liefst HBO niveau en relevante werkervaring op het gebied van administratieve/organisatorische processen

- heeft affiniteit met kunst & erfgoed en de meerstemmige diversiteit waarmee hierover verhalen verteld worden in het museum

Arbeidsvoorwaarden

Salariëring vindt plaats langs de lijnen van de Museum cao. Inschaling is afhankelijk van opleiding en ervaring. Uitgangspunt is een werkweek waarbij de 12 uur over twee dagen worden verdeeld. Meer informatie over de functie kan worden ingewonnen bij directeur Gijs Schunselaar (gijsschunselaar@museumvanloon.nl). Motivatiebrief en een CV kunnen t/m dinsdag 18 januari worden gestuurd naar ditzelfde mailadres.