

# VACATURE



HENDRICK DE KEYSER  
MONUMENTEN

## ASSISTENT MEDEWERKER PRESENTATIE 28-32 UUR PER WEEK, VAN 1 JUNI TOT 1 DECEMBER 2024

PRAGMATISCH, CREATIEF EN COMMUNICATIEF

Voor ons Team Presentatie zoeken wij een startende creatieve 'assistent medewerker presentatie', die ons team op het kantoor aan de Herengracht in Amsterdam komt versterken en net als wij de passie voor het behoud van bijzondere monumenten wil delen met heel Nederland.

### Over Hendrick de Keyser Monumenten

'Hendrick de Keyser' is hét nationale goede doel voor het behoud en beheer van monumenten. De omvang van onze collectie met bijna 450 huizen, gebouwd tussen 1495 en 1995 en verspreid over heel Nederland, is uniek. De bouwkunst, architectuur en interieurs zijn buitengewoon en veelal origineel. De huizen worden behouden door ze te gebruiken; in de meeste panden wordt gewoond of gewerkt. Andere zijn te huur als evenementenlocatie, vakantiehuis, of te bezoeken als museumhuis. Samen vertegenwoordigen de panden van Hendrick de Keyser Monumenten 500 jaar nationale woongeschiedenis.

### Team Presentatie

Voor elk 'presentatiepand' (museum-, vakantiehuisen en evenementenlocaties) ontwerpt Team Presentatie een passende bezoekersbeleving, met als uitgangspunt het weer tot leven brengen van het oorspronkelijke woonhuis. Welk verhaal vertellen we en hoe? Een uitgebalanceerd samenspel tussen de geschiedenis van het pand en zijn bewoners, presentatiemiddelen, faciliteiten, historische en moderne inrichting en de rol van eventuele vrijwilligers.

Ieder huis van Hendrick de Keyser Monumenten is uniek; zo ook de presentatie die we ontwikkelen en ontwerpen. Dat maakt onze werkzaamheden heel divers en maatwerk per huis. Een voorbeeld van de presentatiemiddelen die wij voor de museum- en vakantiehuisen ontwikkelen zijn audiotours, podcasts, brochures, theatrale wandelingen, expositiemiddelen, behang, vloer- en tafelkleden, presentatiemeubels en -objecten.

### Wij zoeken een assistent medewerker presentatie:

Om team Presentatie te versterken tijdens een zwangerschapsverlof, zoeken we een startende, creatieve en pragmatische assistent medewerker met perfecte grafische ontwerpvaardigheden. Je ondersteunt je teamleden bij projecten met het uitwerken van ontwerpen en presentaties tot productiebestanden, bij het productieproces met drukkers en producenten, en je optimaliseert de presentaties in de al geopende presentatiepanden.

**Jouw taken:**

- Verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van ervaren medewerkers Presentatie, bij nieuw te openen en al geopende presentatiepanden;
- Actief rekening houden met het historische huis, het meubilair en het werkplezier van vrijwilligers bij de ontwikkeling van de presentatiemiddelen en faciliteiten;
- Het uitwerken van grafische werkzaamheden in Adobe InDesign / Illustrator/ Photoshop;
- Het druk-/ productieklaar maken van ontwerpbestanden.

**Jij:**

- Hebt een (bijna of net) afgeronde relevante opleiding op MBO/HBO werk-/denkniveau;
- Beheerst CS/Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop) uitstekend;
- Bent proactief, praktisch en zelfstandig, niet bang om de telefoon op te pakken of informatie op te halen;
- Vindt het leuk om conceptueel mee te denken;
- Bent zowel zorgvuldig en kritisch, als pragmatisch en flexibel;
- Bent creatief en hebt een goed gevoel voor esthetiek en kwaliteit;
- Bent een uitstekende communicator; de Nederlandse taal beheers je goed in woord en schrift;
- Bent bij voorkeur in bezit van rijbewijs B;
- Bent bij voorkeur woonachtig in omgeving Amsterdam.

**Wij bieden:**

- Een sfeervolle werkplek in huis Bartolotti op de Herengracht in Amsterdam;
- Een hecht, klein creatief team met 3 collega's;
- Ruim 80 gezellige, deskundige collega's uit andere teams;
- Een contract voor bepaalde tijd van 6 maanden (zwangerschapsverlof vervanging), start 1 juni tot 1 december 2024;
- Het salaris is min €2.649 en max €2.916 op basis van een voltijdsovereenkomst.

**Enthousiast geworden over deze vacature?**

Kun je niet wachten om te starten? Stuur dan je motivatiebrief, CV en portfolio waarin duidelijk wordt wat jij grafisch in je mars hebt, **voor 2 april** naar [vacatures@hendrickdekeyser.nl](mailto:vacatures@hendrickdekeyser.nl) t.a.v. Cathelijne Vreugdenhil, teamleider presentatie, onder vermelding van Sollicitatie Assistent Medewerker Presentatie. De sollicitatiegesprekken staan gepland op **16 en 17 april**.

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Cathelijne Vreugdenhil, teamleider presentatie, via [c.vreugdenhil@hendrickdekeyser.nl](mailto:c.vreugdenhil@hendrickdekeyser.nl). Voor vragen over de sollicitatieprocedure en ontvangst van sollicitaties kun je contact opnemen met ons algemene telefoonnummer 020-5210630.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.