



Het Natuurhistorisch Museum Rotterdam (kortweg Het Natuurhistorisch) is een doodleuk museum voor alle leeftijden gericht op de (stads)natuur, natuurhistorie en het geologische verleden van de regio Rotterdam en daarbuiten. Met de collectie als basis biedt het museum middels kennis en educatie, publicaties, tentoonstellingen en andere publieksactiviteiten een relativerende en opvallende kijk op de altijd verbazingwekkende natuur. Het museum zet daarbij een combinatie van ernst en humor in om uiteindelijk waardering voor de natuur te kweken en het belang van biodiversiteit te benadrukken.

Behalve de traditionele museale kernactiviteiten (bijeengbrengen, bewaren, beheren, bestuderen en exposeren van collectie), is Het Natuurhistorisch met Bureau Stadsnatuur ook natuurkennismakelaar voor stadsbewoners, beleidsmakers en bedrijven, vooral omdat de veranderende stad een steeds belangrijker leefgebied wordt voor mens, dier en plant.

Gehuisvest in het Museumpark, in een gebouw dat klassieke en moderne architectuur naadloos met elkaar verbindt, combineren de sfeer en inrichting van Het Natuurhistorisch die van een klassiek natuurhistorisch museum en een eigentijds science center. Het museum trekt jaarlijks ongeveer 60.000 bezoekers.

Bij de museumorganisatie werken 21 betaalde medewerkers en een grote schare vrijwilligers.

Voor de Afdeling Educatie & Publieksbegeleiding die zorgt dat er voor iedereen altijd wat te zien, te beleven, te doen en te leren is, zijn wij op zoek naar een

Coördinator tentoonstellingen en publiek (32 uur per week)

Het betreft een tijdelijke functie voor de periode december 2021 – juli 2022.

Taken en verantwoordelijkheden

- Projectleiding bij de ontwikkeling en uitvoering van nieuwe tentoonstellingen, waaronder het begeleiden van vormgevers en andere betrokkenen en in nauw overleg met stafleden van het museum.
- Inhoudelijke ontwikkeling van nieuwe tentoonstellingen en het schrijven van teksten.
- Uitvoering geven aan de ontwikkeling van een audiotour voor bezoekers met een visuele beperking, op basis van een bestaand plan.
- Organiseren en begeleiden van speciale publieksactiviteiten zoals workshops, lezingen, determineermiddagen, enz., al dan niet in het kader van tentoonstellingen.
- Ontwikkelen en actueel houden van educatief materiaal, zoals lessen, rondleidingen, kinderfeestjes, speurtochten, tentoonstellingsteksten, audiotours enz.
- Meehelpen bij andere voorkomende werkzaamheden op de afdeling, zoals het incidenteel geven van rondleidingen, het promoten van activiteiten en het onderhouden van contacten met scholen en andere instellingen.

Functie-eisen

Opleiding en ervaring

- HBO/WO werk- en denkniveau, bij voorkeur met een achtergrond in biologie.
- Ervaring met het ontwikkelen, coördineren en produceren van tentoonstellingen in een museum.

- Kennis van en belangstelling voor het werkveld van het museum (biologie, natuur en natuurhistorie).

Vaardigheden

- Uitstekende taalbeheersing en redactionele vaardigheden
- Goede contactuele eigenschappen
- Goede organisatorische vaardigheden (plannen, overzicht houden)
- Gericht op samenwerking, flexibel en praktisch

Salariëring

De functie is gewaardeerd in schaal 8 van de salaristabel gemeente Rotterdam.

Meer informatie

Shirley Jaarsma: jaarsma@hetnatuurhistorisch.nl | 010-2660462

Sollicitaties

Mail uiterlijk 26 november 2021 je motivatiebrief en CV (als PDF) naar educatie@hetnatuurhistorisch.nl

Bij indiensttreding vragen wij om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Het Natuurhistorisch onderschrijft de Code Culturele Diversiteit. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar de kandidaat die de diversiteit binnen het team versterkt.

Natuurhistorisch Museum Rotterdam

Westzeedijk 345 (Museumpark)
3015 AA Rotterdam | The Netherlands

010 436 42 22
info@hetnatuurhistorisch.nl
www.hetnatuurhistorisch.nl

Bankrekening NL67 INGB 0000 511071
KvK Rotterdam 41129339
BTW-nummer (VAT) 0071.78.967.B.01