

De Stichting Omroep Muziek (SOM) is met ca. 230 medewerkers het productiehuis voor levende muziek bij de publieke omroepen. De SOM heeft, in het media wettelijke kader van de taakstelling Levende Muziek en op basis van afspraken met de NPO, NTR en AVROTROS, de opdracht voor de productie van twee grote symfonische series voor NPO Radio 4: de NTR ZaterdagMatinee en het AVROTROS Vrijdagconcert.

Het Radio Filharmonisch Orkest en het Groot Omroepkoor, onderdeel van de SOM, verzorgen de hoofdmoot van de concerten in de series. Met deze twee ensembles toont de SOM zich hoeder van twee merkiconen van traditie én vernieuwing, mede dankzij een constructieve en intensieve samenwerking met NTR, AVROTROS en NPO Radio 4. We produceren vanuit ons eigen gebouw, het rijksmonument Muziekcentrum van de Omroep dat vaste en incidentele huurders kent en een aantal goed lopende concertseries programmeert.

De SOM produceert voor de omroepseries jaarlijks tenminste 75 concerten. Daarnaast kunnen de ensembles hun producties ook elders uitspelen en als de planning voor de series dat toelaat, producties buiten verband van de omroepen realiseren.

Vanwege de overstap van de huidige collega naar een andere afdeling, zijn wij op zoek naar een:

Directiesecretaris (32 uur p/w) m/v

bij voorkeur te verdelen over 4 tot 5 werkdagen

De functie:

Als directiesecretaris:

- Ondersteun je de directeur en de twee MT-leden inhoudelijk en procesmatig bij het voorbereiden van vergaderingen met de Raad van Toezicht, het Management Team, de Ondernemingsraad en de Programma Adviesraad. Ook notuleer je die vergaderingen alsook de cao-besprekingen en zie je toe op tijdige en zorgvuldige opvolging;
- Houd je het directie- en MT-archief op orde;
- Ondersteun je de directeur en het MT inhoudelijk bij projecten;
- Verleen je ambtelijke ondersteuning aan de Raad van Toezicht;
- Ondersteun je de directeur en het MT bij vraagstukken rondom ondernemingsrecht en governance (bijv. huurovereenkomsten en samenwerkingsovereenkomsten);
- Zie je erop toe dat de agenda van de directeur en MT-leden goed wordt beheerd;
- Rapporteer je aan de directeur.

Jouw profiel:

- Je hebt een academisch werk- en denkniveau en hebt goede kennis van relevante wet- en regelgeving;
- Je denkt in oplossingen, bent flexibel, houdt overzicht, kan snel schakelen en bent betrouwbaar;
- Je ziet mogelijkheden tot verbetering en weet ze ook voor elkaar te krijgen;
- Je kunt hoofdzaken goed van bijzaken onderscheiden, denkt en werkt procesmatig en beschikt over een kritisch denkvermogen;
- Je bent proactief in het structureren en (deels) afhandelen van de workload van de directeur;
- Je houdt de planning in de gaten en zet collega's aan die te blijven volgen;
- Je spreekt en schrijft helder Nederlands en kan je ook in het Engels makkelijk redden;
- Affiniteit met ons werk binnen de klassieke muziekwereld en/of de omroepwereld en een juridische achtergrond is een pré;
- Je bent toe aan een volgende stap in je loopbaan.

Praktisch:

Je werkt zowel thuis als op het kantoor van de SOM, dat zich bevindt in het Muziekcentrum van de Omroep in Hilversum. Op dit moment voert thuiswerken de boventoon, maar dit zal ook in de toekomst een vast onderdeel kunnen blijven van je inzet.

Informatie:

Voor vragen kun je terecht bij Ella Broekstra, manager HR via telefoonnummer 06 55725855.

Arbeidsvoorwaarden:

Stichting Omroep Muziek heeft een eigen bedrijfs-cao. Het salaris van deze functie ligt tussen € 2.796,69 en € 3.995,27 bruto per maand (Klasse K) bij een fulltime dienstverband (excl. vakantiegeld en eindejaarsuitkering). Inschaling vindt plaats op basis van relevante werkervaring. Verder kent SOM volop mogelijkheden om je verder te ontwikkelen en te scholen en bieden wij diverse faciliteiten om je duurzame inzetbaarheid en vitaliteit te vergroten. In aanvang bieden we je een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar met de intentie om deze om te zetten in een vaste aanstelling.

Reacties:

Herken je jezelf in dit profiel en spreekt de functie je aan, schrijf ons dan een brief waarin je dat motiveert. Stuur deze brief samen met je CV per mail uiterlijk 30 november 2020 aan de afdeling Human Resources van de Stichting Omroep Muziek: frederique.blessing@omroepmuziek.nl.

De eerste ronde gesprekken staan gepland in week 49. De tweede ronde houden we in week 50.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie stellen we niet op prijs.