

SRAL (Stichting Restauratie Atelier Limburg) zoekt een **Medewerker Erfgoed en Communicatie** | Vacature | **0,8 fte per 1 mei 2025**

Werken bij SRAL

SRAL is een groot, dynamisch restauratieatelier en een expertisecentrum in erfgoedbehoud met een bijzondere focus op Limburgs erfgoed. We zijn gevestigd in de Wiebengahal in Maastricht, waar we beschikken over ca 500 m² atelier oppervlak, een lab en microscopiekamer, een bibliotheek, fotostudio en facilitaire ruimtes. Daarnaast is er een 'groot-formaat' atelier in het naastgelegen Bonnefanten, waar restauratie zichtbaar is voor het publiek zichtbaar. Veel projecten en werkzaamheden voeren we uit op locatie door heel Nederland.

Wie we zijn

Met ons team van restauratoren voeren we conserveringsbehandelingen en restauraties uit in disciplines, zoals gepolychromeerde beelden, schilderijen op doek en paneel, moderne kunst, muurschilderingen, goudleerbehang, grootformaat wandbehangsels en historische interieurs. Dit doen we vanuit onze ateliers in Maastricht en op locatie door heel Nederland. Met een team van 15 restauratoren in dienst voeren we kleine en grote projecten uit waarin de diverse disciplines elkaar aanvullen. Een essentieel onderdeel is het uitvoeren van (voor)onderzoek naar toegepaste kunsttechnieken, verfdwarsdoorsneden (in huis), bouw- en kleur-historisch onderzoek en besluitvorming voorafgaand aan de behandeling. Daarnaast verstrekt SRAL regelmatig advies over preventieve conservering.

We werken nauw samen in de regio, met nationale en ook internationale partners in het erfgoedveld, wisselen uit in kennis en expertise door onderzoek, in symposia, publicaties, vak-workshops en expertmeetings. Tegelijk presenteren we ons graag aan het publiek, in het atelier-op-zaal waar publiek ons aan het werk ziet, en bijvoorbeeld aan schoolklassen met lessen als: 'hoe wordt ik restaurator'.

Erfgoed Expertise

Op het gebied van provinciaal Erfgoed is SRAL een belangrijke speler, onder andere als lid van de Coöperatie Erfgoed Limburg (CEL), ook in de samenwerking met de Universiteit Maastricht in MACCH en in onderwijsprogramma's. In ons bijna 40 jarige bestaan, hebben we veel kennis over Limburgs Erfgoed, in museumcollecties, in de vele kerken, in kastelen, monumentale panden en stadhuizen. Door regionaal samen te werken en dragen we bij aan het behoud van Limburgs cultureel erfgoed.

Nationaal werken we samen onder andere met de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE), de Universiteit van Amsterdam (UvA), met SBMK, Restauratoren Nederland, ICOM CC. SRAL blijft zich ontwikkelen door nieuwe onderzoeksprojecten, speciale trainingsprogramma's en innovatie in de restauratiepraktijk.

Medewerker Erfgoed en Communicatie

Functieomschrijving:

Als Medewerker Erfgoed en Communicatie ben je een veelzijdige professional en een essentiële schakel binnen onze organisatie. Je werkt aan het versterken van onze zichtbaarheid – in beeld en inhoudelijk. Je bent thuis in communicatie, beheerst de gangbare communicatiekanalen. Van website en nieuwsbrief, het mede organiseren van workshops tot symposia, je draagt bij aan het presenteren en uitdragen van onze missie. Je ondersteunt het MT en de directie inhoudelijk, in administratieve werkzaamheden, in communicatie over SRAL als geheel, over onze expertise en onze restauratieprojecten.

Je zorgt voor effectieve communicatie zowel intern als extern. Je werkt nauw samen met collega's in het Limburgse Erfgoedveld, zoals de Coöperatie Erfgoed Limburg, het Huis der Kunsten, het Bonnefanten, Marketing Maastricht, en andere externe partners om onze doelen te realiseren. Je speelt een belangrijke rol in de HR, in de begeleiding van nieuwe medewerkers en stagiairs en voert secretariële en administratieve werkzaamheden uit in nauwe samenwerking met het hoofd bedrijfsvoering.

Kerntaken en verantwoordelijkheden:

1 Erfgoed samenwerking, projecten en Werkplan erfgoed:

- Inhoudelijke Jaarverslag en werkplan mede opstellen, meewerken aan inhoudelijke plannen voor SRAL Erfgoed Expertise
- SRAL erfgoed projecten mee ontwikkelen en communiceren hierover
- Bijhouden van projectdocumentatie en deadlines bewaken
- Nauwe samenwerking met bedrijfsvoering en directie

2 Communicatie & PR:

- Opstellen, redigeren en verspreiden van nieuwsbrieven, persberichten en andere communicatiemiddelen.
- Beheren en ontwikkelen van content voor sociale mediakanalen en de website.
- Onderhouden van relaties met pers en externe partners.
- Vormgeven en bewaken van de huisstijl in alle uitingen.

3 Administratieve ondersteuning:

- Ondersteunen van de directie bij secretariële taken zoals agendabeheer, notuleren en correspondentie.
- Beheren van administratieve processen en (digitale) archivering.
- Coördineren en organiseren van bijeenkomsten, evenementen en projecten.

4 HR-ondersteuning:

- Eerste aanspreekpunt voor nieuwe medewerkers en stagiairs.
- Nieuwe werknemers en interns begeleiden/introduceren bij SRAL
- Verwerken van administratie van personeelszaken.
- Ondersteunen van HR-gerelateerde werkzaamheden.

Profiel:

Opleiding en ervaring:

- Afgeronde opleiding op minimaal hbo-niveau in communicatie, erfgoedstudies of een gerelateerd vakgebied
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring in communicatie en administratieve ondersteuning

Vaardigheden:

- Kennis en kundigheid op het gebied van (Limburgs) erfgoed en kunst
- Uitstekende beheersing van Nederlands en Engels - mondeling en schriftelijk
- Ervaring in communicatie: in strategie, maken van content, beheer van sociale media
- Organisatorisch sterk en in staat om meerdere taken tegelijk uit te voeren
- Nauwkeurig, zelfstandig en proactief, enthousiaste werkhouding
- Ervaring met MS Office, Adobe en relevante software (bijv. CMS-systemen).

Wat bieden wij?

- Een contract van 32 uur per week
- Een aanstelling voor de duur van een jaar. Bevalt het wederzijds en ben je enthousiast over je werk? Dan is er mogelijkheid voor verlenging
- Inschaling vindt plaats volgens salarisschalen CAO Museum, op basis van kennis en werkervaring
- Een bijzondere werkomgeving, werken binnen een jong en dynamisch team van restauratie specialisten in een prettige werksfeer
- Uitdagende en spraakmakende projecten over restauratie, kunst en erfgoed
- Mogelijkheden voor groei en professionele ontwikkeling

Sollicitatie

Zie jij jezelf werken bij SRAL in Maastricht, heb je een match met de vacature?

Stuur dan jouw sollicitatiebrief, inclusief motivatie, een referentie en CV vóór 26 maart 2025 per email naar Marc Deegens: HR@sral.nl. Sollicitatiegesprekken vinden plaats in april, aanstelling bij voorkeur per 1 mei of een aangepaste datum in overleg.

SRAL streeft naar een divers personeelsbestand en bevordert actief inclusie, waarbij ruimte wordt geboden aan iedereen.

Meer informatie nodig?

Voor praktische vragen over de vacature kun je contact opnemen met Marc Deegens, hoofd bedrijfsvoering HR@sral.nl of op 043-3218444. Inhoudelijke vragen kun je richten aan Lydia Beerkens, directeur, l.beerkens@sral.nl en telefonisch: 06-50606880

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

SRAL
Avenue Ceramique 224
6221 KX Maastricht NL
www.sral.nl

25.02.2025