



Beeld: Almichael Fraay

Als je de museale kracht van het Amsterdam van vandaag wilt zien, hoef je maar binnen te lopen bij OSCAM. Vanuit ons museum in hartje Bijlmer nodigen we makers en bezoekers uit om deel uit te maken van een creatieve community waarin we samen eigenaar zijn van en betekenis geven aan de verhalen uit de samenleving van nu. Daarbij maken we zowel voor als achter de schermen ruimte voor in de museumwereld ondervertegenwoordigde groepen en perspectieven.

Vanaf 1 januari 2025 wordt OSCAM meerjarig ondersteund door onder andere het Amsterdams Fonds voor de Kunst, het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie en het VSB Fonds. Met het oog op onze verdere ontwikkeling zijn we op zoek naar iemand die onze missie en visie onderschrijft, onze inhoudelijke ambities snapt en weet welke bedrijfsvoering daarbij past.

VACATURE

Hoofd Team & Financiën

24 uur per week (in dienstverband)

De functie

Als Hoofd Team & Financiën bij OSCAM maak en bewaak jij meerjaren- en projectbegrotingen en zorg je dat de financiële en personele administratie van OSCAM goed op orde is. Hiervoor werk je nauw samen met een extern administratiekantoor. Samen met de Directeur werk je aan een goede financieringsmix waarmee OSCAM zijn activiteiten in de komende jaren kan realiseren. Je bent de contactpersoon voor de verschillende fondsen en verzorgt in samenwerking met de rest van het team subsidieaanvragen en -verantwoordingen. Operationeel zorg je samen met de Directeur en Coördinator Office & Facilitair voor het optimaliseren van onze werkprocessen en voor verdere organisatorische professionalisering. Tot slot ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van het HR-beleid van OSCAM.

Jouw profiel

- HBO+ denkniveau
- Ten minste 5 jaar aantoonbare ervaring in een financiële functie;
- Hands-on mentaliteit, gestructureerd, ondernemend en zelfstandig;
- Verbindende persoonlijkheid en ervaring in het positief aansturen van een team;
- Sterke netwerker en in staat de missie en visie van de organisatie helder bij stakeholders over te brengen;
- In staat helder en vloeiend te communiceren op een informele doch professionele wijze in zowel Nederlands als Engels;
- Affiniteit met de missie, visie en doelgroep van OSCAM.

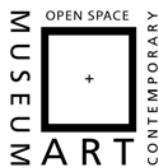
De verantwoordelijkheden

Financieel

- Het bepalen, ontwikkelen en stroomlijnen van het financiële beleid en zorg dragen voor een gezonde financiële basis voor de tentoonstellingen, context programma's en overige activiteiten van OSCAM;
- Het vastleggen, bewaken en zorg dragen voor de zakelijke financiële afspraken met (programma)partners, stakeholders en fondsen. En sponsoren in afstemming met de Directeur;
- Het maken van een financiële planning en het verzorgen van kwartaalrapportages voor Raad van Toezicht;
- Het opstellen van projectbegrotingen en richtlijnen voor de budgethouders van projecten. De deelprojecten vanuit zakelijk oogpunt aansturen en de budgetten bewaken;
- Samen met ons externe administratiekantoor zorg dragen voor een goede financiële administratie via onze boekhoudprogramma's Exact Online en Excel Reporting;
- Het voorbereiden van en fungeren als eerste aanspreekpunt voor onze jaarlijkse accountantscontrole.

HR & Bedrijfsvoering

- Het aansturen van het OSCAM kernteam en het verder ontwikkelen en professionaliseren van de organisatie;
- Het opzetten en ontwikkelen van een professioneel HR-beleid. Verantwoordelijk voor een goede personeelsadministratie in samenwerking met een extern administratiekantoor;
- In samenwerking met de Directeur het onderhouden van het zakelijk netwerk en zorgdragen voor goede samenwerkingsverbanden met onze partners;
- In samenwerking met de Directeur en de Office & Facilitair Coördinator optimaliseren van werkprocessen.



Wat bieden wij?

Wij bieden een energieke, dynamische en informele werksfeer in een jong en divers team met een open mindset. OSCAM volgt de Richtlijn functie- en loongebouw presentatie-instellingen voor Beeldende Kunst van De Zaak Nu. De functie van Business Manager is conform deze richtlijn ingeschaald op directieniveau (periodiek 10), en betreft een functie in dienstverband voor 24 uur per week. Startdatum werkzaamheden 1 maart 2025 of eerder.

Solliciteren

Kandidaten wordt gevraagd om hun motivatie en cv te sturen naar vacature@oscam.nl vóór 24 januari 2025 o.v.v. **Hoofd Team & Financiën**. De sollicitatieprocedure bestaat uit een eerste selectieronde op basis van motivatiebrieven en CV's. Daaruit worden kandidaten uitgenodigd voor een eerste gesprek met de directeur-bestuurder en hoofd development, eventueel gevolgd door een tweede gesprek met de directeur-bestuurder en een lid van de Raad van Toezicht. De gesprekken worden eind februari 2025 ingepland. Vragen over de functie kun je stellen via samen@oscam.nl.