Vacature: Hoofd Bedrijfsvoering (m/v/x) – 0,6 fte

Zorg jij er graag voor dat alles achter de schermen goed geregeld is? En wil je met jouw organisatorische en leidinggevende kwaliteiten bijdragen aan muziekonderwijs voor duizenden kinderen? Dan zoeken we jou als Hoofd Bedrijfsvoering voor Stichting Leerorkest Nederland, Muziekcentrum Zuidoost en het Instrumentendepot van het Leerorkest.

Over onze organisaties

Stichting Leerorkest Nederland leert duizenden kinderen in het basisonderwijs samen muziek te maken in een symfonisch orkest en geniet internationale bekendheid.

Muziekcentrum Zuidoost (MZO) is de bakermat van muziekeducatie in Amsterdam-Zuidoost. Naast de vele projecten in het basis- en voortgezet onderwijs en binnen de brede school, verzorgt MZO ook muzieklessen in de vrije tijd. MZO en Leerorkest hebben gezamenlijk diverse naschoolse Wijktalentorkesten verspreid over de stad.

Beide stichtingen werken nauw met elkaar samen, zijn gevestigd in hetzelfde pand aan de Hofgeest 139 in Amsterdam-Zuidoost en hebben één managementteam. Beide organisaties worden ondersteund en gefaciliteerd door een derde stichting: het Instrumentendepot van het Leerorkest. Deze stichting heeft een eigen pand in Amsterdam-Oost, waar de werkplaatsen en magazijnen zijn ondergebracht.

Op dit moment worden in Amsterdam-Zuidoost voorbereidingen getroffen voor de verbouwing van een nieuw gebouw, dat vanaf 2027/2028 onderdak zal bieden aan alle drie de stichtingen.

Sinds 1 augustus 2026 vormen deze stichtingen samen met Muziekschool Amsterdam en Muziekschool Amsterdam Noord, na een bestuurlijke fusie, gezamenlijk de grootste aanbieder van muziekeducatie in Amsterdam.

De functie

In verband met het vertrek van het huidige Hoofd Bedrijfsvoering zijn wij op zoek naar een:

Hoofd Bedrijfsvoering (m/v/x) – 0,6 fte

Als Hoofd Bedrijfsvoering ben je verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van Leerorkest Nederland, Muziekcentrum Zuidoost en het Instrumentendepot van het Leerorkest, alle gevestigd in Amsterdam-Zuidoost.

Je geeft leiding aan de financiële administratie, de huismeesters en bent verantwoordelijk voor ICT, HRM, de receptie en alle facilitaire en huisvestingszaken.

Het betreft een vitale functie die direct en indirect van grote invloed is op de kwaliteit van onze primaire activiteiten en het algemene succes van Muziekcentrum Zuidoost, het Leerorkest en het Instrumentendepot.

Als lid van het managementteam (MT) draag je vanuit je rol als Hoofd Bedrijfsvoering bij aan de strategische positionering van de organisaties. Daarnaast neem je deel aan het overkoepelende managementoverleg van de vijf bestuurlijk gefuseerde stichtingen met HR als jouw portefeuille.

Je werkt nauw samen met de directeur-bestuurder, de directeur van het Leerorkest en MZO en het hoofd van het Instrumentendepot van het Leerorkest. Je rapporteert aan de directeur-bestuurder.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

- Leidinggeven aan medewerkers van de administratie en het officeteam.
- In samenwerking met de controller opstellen van begrotingen, kwartaalrapportages en jaarrekeningen en uitvoeren van de PDCA-cyclus.
- Uitvoeren en coördineren van HR-taken, zoals het aansturen van de salarisadministratie, het beheren van arbeidsvoorwaarden en het registreren van ziekte en verzuim.
- Aansturen van en verantwoordelijkheid dragen voor de facilitaire diensten, waaronder ICT en huisvestingszaken.

Bij het Leerorkest, het Instrumentendepot van het Leerorkest en MZO zijn ongeveer 31 mensen in dienst. Daarnaast zijn binnen de verschillende productlijnen van de organisaties ongeveer 200 freelance docenten, assistenten en dirigenten werkzaam, ondersteund door een betrokken groep vrijwilligers.

De ideale kandidaat

De ideale kandidaat heeft ervaring binnen de culturele sector en herkent zich in het onderstaande profiel, waarin verschillende rollen en competenties worden beschreven.

1. Manager: Je bent sterk in plannen, organiseren, managen, delegeren en controleren. Je geeft anderen van nature verantwoordelijkheid en vertrouwen. Je weet werkzaamheden effectief te verdelen.
2. Leider: Je kunt plannen en sturen op duidelijk geformuleerde resultaten en deadlines. Je geeft richting aan medewerkers en weet hen mee te nemen in de gezamenlijke doelstellingen.
3. Denker: Je beschikt over inhoudelijke kennis en expertise en kunt onderbouwde keuzes maken die inhoudelijk goed verdedigbaar zijn.
4. Diplomaat: Je bent een verbinder tussen de directeur-bestuurder, het MT en de medewerkers. Je staat stevig in je schoenen, maar bent tegelijkertijd flexibel en sociaal vaardig.
5. Stressbestendig: Er gebeurt altijd wel iets. Een flinke dosis innerlijke rust en stressbestendigheid is daarom onmisbaar.
6. Beleidsmatig denker en schrijver: Je kunt beleidsmatig denken en ideeën helder op papier zetten. Dat is niet alleen belangrijk voor de interne en externe communicatie, maar ook voor de groeiende behoefte aan inhoudelijke bijdragen aan subsidieaanvragen en subsidieverantwoordingen.
7. Helikopterview: Je kunt het overzicht bewaren en vraagstukken vanuit verschillende perspectieven benaderen. Een helikopterview is essentieel voor het Hoofd Bedrijfsvoering, zowel op strategisch als op uitvoerend niveau.

We zoeken een ervaren en betrokken professional die graag verantwoordelijkheid neemt voor een organisatie die volop in ontwikkeling is. Je combineert organisatorisch inzicht met een mensgerichte manier van leidinggeven. Je houdt overzicht, brengt structuur aan en weet mensen mee te nemen in veranderingen en gezamenlijke doelen.

Je herkent jezelf in het volgende profiel:

- Organisatiesensitief en verbindend: je kunt goed schakelen tussen de directeur-bestuurder, het managementteam en medewerkers. Je hebt oog voor verschillende belangen, communiceert helder en weet mensen met elkaar te verbinden.
- Een sterke organisator en leidinggevende: je kunt goed plannen, prioriteiten stellen en werkzaamheden verdelen. Je geeft medewerkers vertrouwen en verantwoordelijkheid, biedt duidelijke kaders en stuurt op resultaten.
- Analytisch en oplossingsgericht: je overziet complexe vraagstukken, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en maakt weloverwogen keuzes. Je signaleert kansen en risico's en komt met praktische, goed onderbouwde oplossingen.
- Strategisch en praktisch ingesteld: je kunt op hoofdlijnen meedenken over de ontwikkeling van de organisatie, maar verliest de dagelijkse praktijk niet uit het oog. Je weet plannen te vertalen naar concrete acties.
- Communicatief en schriftelijk vaardig: je kunt ideeën en beleid helder verwoorden en op papier zetten. Je levert ook graag een inhoudelijke bijdrage aan bijvoorbeeld subsidieaanvragen en subsidieverantwoordingen.
- Flexibel en stressbestendig: je bewaart de rust wanneer er veel tegelijk gebeurt, kunt omgaan met onverwachte situaties en weet wanneer je moet bijsturen.

Ervaring binnen de culturele of maatschappelijke sector is een pré. Affiniteit met onze organisaties en onze maatschappelijke missie vinden we belangrijk.

Functie-eisen

Voor het succesvol vervullen van deze functie is het belangrijk dat je beschikt over:

- HBO- of academisch werk- en denkniveau;
- Meerjarige werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Zakelijk inzicht en empathisch vermogen, waarbij je de kwaliteiten van mensen kunt inschatten en hen in hun kracht weet te zetten;
- Goede communicatieve vaardigheden op verschillende niveaus;
- Het vermogen om kansen te signaleren, risico's in kaart te brengen en creatieve oplossingen te bedenken;
- Goede organisatorische en planningsvaardigheden;
- Nauwkeurige en gestructureerde werkwijze, gecombineerd met cijfermatig inzicht;
- Goede kennis van Microsoft Office-toepassingen, zoals Word, Outlook en Excel.

Arbeidsvoorwaarden

Om subsidie-technische redenen kom je in dienst bij twee stichtingen: Muziekcentrum Zuidoost (0,2 fte) en Stichting Leerorkest Nederland (0,4 fte).

Beide stichtingen hanteren de cao Kunsteducatie. De functie is ingeschaald in schaal 12, met een salaris van minimaal € 4.220 en maximaal € 6.057 bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband van 36 uur. Het salaris is afhankelijk van je werkervaring. De aanstelling is voor de duur van één jaar, met perspectief op verlenging.

Meer informatie

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Marco de Souza, directeur-bestuurder, via 06 46262373 of directie@muziekcentrumzuidoost.nl.

Meer informatie over onze organisaties vind je op www.muziekcentrumzuidoost.nl en www.leerorkest.nl.

Solliciteren

Herken je jezelf in het profiel en ben je geïnteresseerd in deze functie? Dan ontvangen wij graag je beknopte motivatiebrief en curriculum vitae.

Wij werken met een gemotiveerd team van medewerkers dat via muziekeducatie bijdraagt aan kansengelijkheid in de stad. We onderschrijven de Code Culturele Diversiteit en streven ernaar dat onze organisatie een afspiegeling vormt van de maatschappij.

We moedigen sollicitaties aan van iedereen, ongeacht geslacht, leeftijd, culturele achtergrond, seksuele oriëntatie, genderidentiteit, religie, beperking of opleidingsniveau. Ieder talent is welkom! We zijn vooral benieuwd naar jouw kwaliteiten en naar wat jij aan ons team kunt toevoegen.

Mail je sollicitatie uiterlijk op **17 november** naar sollicitatie@leerorkest.nl, onder vermelding van de functienaam.

Na 17 november maken we een eerste selectie van kandidaten. Je ontvangt vervolgens bericht over het verdere verloop van de procedure. Met geschikte kandidaten kunnen we eventueel al in gesprek gaan, ook als de sluitingsdatum nog niet is verstreken.

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