

VACATURE – Stichting Reuvens zoekt Algemeen bestuurslid

De stichting Reuvens is in 2012 opgericht ter bevordering van kennisoverdracht in de archeologie, het versterken van de maatschappelijke positie en het belang en de betekenis van het archeologisch erfgoed. Daarnaast biedt het een platform voor alle personen en instellingen die actief zijn op het gebied van onderzoek, behoud, beheer, presentatie, educatie en/of infrastructuur van het archeologisch erfgoed. De stichting organiseert ieder jaar het tweedaagse landelijke archeologiecongres de Reuvensdagen. Ook faciliteert de stichting drie tot viermaal per jaar de overlegtafel het Groot Reuvensoverleg. Sinds 2019 keert de stichting tweemaal per jaar middels het Reuvensfonds subsidie uit aan (vaak) kleinschalige initiatieven die een meerwaarde hebben voor de archeologische gemeenschap als geheel, of een deel daarvan.

Het huidige bestuur van de stichting bestaat uit:

- Chrystel Brandenburgh, Erfgoed Leiden en Omstreken, voorzitter
- Henk van der Velde, ADC ArcheoProjecten, penningmeester
- Nathalie Vossen, Pro-Erfgoed, algemeen bestuurslid Reuvensdagen
- Vacature, algemeen bestuurslid communicatie

Het bestuur wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

De stichting Reuvens is op zoek naar een algemeen bestuurslid, communicatie.

Werklast: gemiddeld 2 uur per week

Vergoeding: bestuursleden ontvangen een bestuurdersvergoeding van €550,- per jaar.

Wat is de aanleiding voor deze functie?

De activiteiten van de stichting Reuvens zijn de afgelopen jaren toegenomen. De kerntaak van de stichting was en is het organiseren van de Reuvensdagen. Dit congres kan zich verheugen in een steeds professionelere organisatie, een inhoudelijk en divers programma en een toename en verjonging van de deelnemers. Bij een congres van deze omvang en inhoud is communicatie naar de deelnemers van toenemend belang. Ook de nieuwe taken van de stichting – het faciliteren van het Groot Reuvensoverleg en het Reuvensfonds – vragen om een actieve communicatie vanuit de stichting naar het gehele vakgebied. In 2019 is de website van de stichting vernieuwd, is een communicatieplan opgesteld en de *social media* strategie rondom de Reuvensdagen verder uitgewerkt. Goede communicatie kan niet plaatsvinden zonder kennis en ervaring binnen het stichtingsbestuur. Voor deze taken zoekt de stichting daarom een nieuw algemeen bestuurslid.

Wat zijn de werkzaamheden?

Bestuursleden van de stichting bepalen gezamenlijk de koers van de stichting en je levert daar in de bestuursvergaderingen een actieve bijdrage aan. Tegelijkertijd wordt van bestuursleden verwacht dat ze af en toe bereid zijn om de handen uit de mouwen te steken. Als algemeen bestuurslid communicatie ben je verantwoordelijk voor alle media-uitingen van de stichting Reuvens. Je takenpakket bestaat uit onder meer:

- Je bewaakt het communicatieplan en stelt dit bij waar nodig.
- Je schrijft nieuwsberichten voor website, nieuwsbrieven, e-mails en *social media* over de activiteiten van de stichting.
- Je bent verantwoordelijk voor het beheer en de invulling van de website.

stichting **REUVENS**

- In de maanden voorafgaand aan de Reuwendagen zie je toe op de uitvoering van de *social media* campagne waarin de inhoud van het congres wordt aangekondigd.
- Je neemt per jaar deel aan ten minste vier bestuursvergaderingen.
- Optioneel: het organiseren en begeleiden van de beoordelingscommissie van het Reuvenfonds (tweemaal per jaar).

Wat neem je mee?

Om deze functie met plezier en deskundigheid uit te kunnen oefenen, vragen we van jou de volgende kennis, vaardigheden en ervaring:

- Je hebt ruime ervaring in de archeologie of monumentenzorg.
- Je hebt ruime ervaring met communicatie in het algemeen en *social media* in het bijzonder.
- Kennis van en ervaring met het beheer van websites en Wordpress zijn een pre.
- Je bent nauwgezet.
- Je hebt goede contactuele eigenschappen.
- Je hebt politiek bestuurlijke en organisatorische sensitiviteit en weet dit om te zetten in een juiste toonzetting in de communicatie over de stichting.

Reageren

Enthousiast geworden over deze functie of heb je vragen over de invulling ervan? Neem dan contact op met Chrystel Brandenburgh, via telefoonnummer 071-516 7959 of per mail c.brandenburgh@erfgoedleiden.nl. Bij interesse ontvangen we graag een beknopte schriftelijke motivatie en cv, waarna een oriënterend gesprek zal worden ingepland.