



Amsterdam Museum vertelt het verhaal van de stad: over toen, nu en straks. We brengen inzicht, verwondering en verbinding tot stand bij bezoekers en bewoners. Dat doen we met tentoonstellingen, evenementen, publicaties en andere publieksproducten, zowel in onze musea als online. Innovatie, gastvrijheid, diversiteit, (internationale) samenwerking en kennisdeling staan bij ons hoog in het vaandel. Jaarlijks ontvangen we op onze vaste locaties aan de Kalverstraat, Herengracht en aan de Amstel circa 500.000 bezoekers. In de nabije toekomst zal het museum ook op andere plekken steeds zichtbaarder zijn.

De afdeling Commerciële Zaken van het Amsterdam Museum verzorgt het commercieel beleid en de uitvoering ervan voor vier locaties van het Amsterdam Museum: de hoofdlocatie aan de Kalverstraat, Museum Willet-Holthuysen, het Cromhouthuis en de tentoonstelling Hollanders van de Gouden Eeuw. Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor het werven van externe financiering voor projecten, relatiebeheer, het organiseren van relatieontvangsten en evenementen, zaalverhuur en de publieksservice.

Ter ondersteuning van het Team Commerciële Zaken zoeken we per 1 april een

stagiair(e)
voor minimaal 24 uur per week

Wat ga je doen...

- Ondersteunen in opzet en uitvoering van marketingcommunicatiecampagnes,
- Ondersteuning bij relatieontvangsten en bijeenkomsten;
- Ondersteunen in opzet en uitvoering van persbeleid;
- Ondersteuning bij saleswerkzaamheden;
- Ondersteuning bij fondsenaanvragen, sponsorproposities en andere fondsenwervende activiteiten;
- Schrijven en redigeren van teksten voor website, nieuwsbrieven, etc.;
- Secretariële en administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van de teams;

Wij vragen...

- Je volgt een opleiding op HBO of WO niveau (bijv. marketing & communicatie, media & cultuur, communicatiewetenschap, toerismemanagement of bedrijfskunde);
- Je beschikt over uitstekende sociale en representatieve vaardigheden;
- Je hebt goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden in het Nederlands;
- Je hebt kennis van diverse softwarepakketten (Word, Excel, Outlook, Powerpoint);
- Je bent resultaatgericht, zelfstandig, flexibel, creatief en proactief;
- Je bent discreet met vertrouwelijke informatie;
- Je hebt affiniteit met de culturele sector.

Wij bieden...

Een leerzame en uitdagende werkplek met veel zelfstandigheid waar ruimte is om jezelf te ontwikkelen en ervaring op te doen. Aanvang van de stage is in overleg voor een periode van vier maanden (of meer), waarbij je minimaal 24 uur per week als stagiair werkzaam bent. Je ontvangt een ruime stagevergoeding, afhankelijk van je leeftijd.

Is dit de stageplek voor jou?

Wil je in aanmerking komen voor deze stage bij het Amsterdam Museum? Stuur dan je motivatie en curriculum vitae naar Katharina Klockau via communicatie@amsterdammuseum.nl.

Amsterdam Museum wil een diverse en inclusieve organisatie zijn. Een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om betere resultaten te halen voor de stad. Talent als basis, diversiteit als kracht. We streven ernaar dat het personeelsbestand een afspiegeling is van de beroepsbevolking van Amsterdam met al haar aanwezige verschillen. Vacatures staan open voor iedereen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.