

Subsidie medewerk(st)er (24-28 uur)

Voor onze afdeling Planontwikkeling & Restauratie zijn wij op zoek naar een nieuwe collega die het leuk vindt om de afdeling te ondersteunen bij subsidieaanvragen en -verantwoordingen en die enthousiast wordt van het idee om (indirect) te kunnen bijdragen aan behoud van Erfgoed.

StadsHerstel Amsterdam zorgt in en 45 kilometer rondom Amsterdam voor het duurzaam behoud van in verval geraakt monumentaal en beeldbepalend gebouwd erfgoed. Dat doet zij door panden te restaureren, een nieuwe bestemming te geven en ze met zorg te beheren. StadsHerstel levert daarmee een belangrijke bijdrage aan het bewaren van erfgoed voor volgende generaties, het behoud van het restauratieambacht en heeft meer dan 750 panden in en rondom Amsterdam gered, variërend van woonhuizen tot kerken en industriële monumenten. Een aantal bijzondere panden verhuurt StadsHerstel voor culturele en commerciële evenementen. StadsHerstel heeft ongeveer 45 (vaste) medewerkers in dienst en is gevestigd in de monumentale Amstelkerk in het centrum van Amsterdam. De inzet van vrijwilligers en betrokkenheid van Vrienden levert een positieve bijdrage aan de missie van StadsHerstel. De afdeling Planontwikkeling bestaat in totaal uit zo'n 10 medewerkers. Je valt in deze functie onder verantwoordelijkheid van het hoofd van de afdeling.

De functie

Wij zijn op zoek naar een medewerk(st)er die subsidieregelingen kan inbrengen, interpreteren, beoordelen en toepassen zodanig dat dit voordeel genereert voor de restauratie- en verduurzamingsprojecten van StadsHerstel. De werkzaamheden hebben betrekking op het beoordelen van aannemersbegrotingen en alle bijkomende kosten van adviseurs, architecten en leges. Kandidaten met een bouwkundige achtergrond hebben onze voorkeur!

Het interpreteren en vertalen van subsidieregelingen zoals restauratieregelingen, onderhouds-, verduurzamings-, stimulerings- en onderzoeksubsidies, fiscale maatregelen, projectsubsidies en laagrentende leningen behoort tot je kerntaak. Je brengt vooraf de knelpunten, risico's en kansen in kaart. Daarnaast draag je zorg voor een correcte inhoudelijke en financiële aanvraag, de (tussentijdse)verantwoording van subsidies en de financieel-administratieve taken die bij de functie komen kijken. In deze rol ben jij (mede)verantwoordelijk voor het bewaken van de tijdslijnen en overige voorwaarden die bij de aanvragen van toepassing zijn, waaronder de communicatie over de subsidieverstrekker op diverse media. Ten slotte onderhoudt je contact met betrokken afdelingen, subsidieverstrekkers, accountants en projectleiders en legt verantwoording af aan/werkt nauw samen met het afdelingshoofd.

Wie zoeken wij ?

Heb jij een (MBO+) of HBO opleiding (Bouwkunde) of HBO werk- en denkniveau? Aangevuld met kennis en ervaring van het analyseren van bouwkundige kosten en/of aannemersbegrotingen, (financieel-) administratieve processen, fiscale regelingen, subsidie- en fondsensystematiek? Beschik je over softwarekennis en -ervaring MS Office (m.n. Excel) en kennis van CRM-systemen? Is je mondelinge- en schriftelijke communicatie goed ontwikkeld en gaat het plannen en organiseren je van nature goed af? Reageer dan snel op deze uitdagende functie!

Ervaring met soortgelijke werkzaamheden is vereist evenals een hoge mate van eigen initiatief, inzet en accuratesse naast een analytisch denkvermogen. Ervaring en/of affiniteit met de bouwwereld is een vereiste, ervaring met restauratiewerk een pré evenals woonachtig zijn in Amsterdam e.o..

Wij bieden

- een passend salaris (range € 3.650,- tot € 5.000,- o.b.v. 36 uur & inschaling afhankelijk van ervaring);
- premievrij pensioen;
- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast dienstverband;
- ontwikkelmogelijkheden en een prachtige en collegiale werkomgeving.

Informatie / Sollicitaties

Meer weten? Kijk dan op onze website en kom meer te weten over onze projecten, afdelingen en culturele activiteiten. Ook kun je ons op facebook en twitter vinden (@stadsherstel). Sollicitaties en je CV kun je tot 7 maart 2024 sturen aan Marieke Ravestein, HR, vacature@stadsherstelamsterdam.nl. Acquisitie of bellen over de vacature/procedure wordt niet op prijs gesteld.

