



Twickel

De Stichting Twickel is een particuliere instelling die het landgoed Twickel in Ambt Delden en de daaraan gelieerde landgoederen in Gelderland, Zuid-Holland en Duitsland beheert. Het landgoed Twickel is - na zes eeuwen familiebezit - sinds 1953 ondergebracht bij de Stichting Twickel.

De stichting heeft de opdracht Twickel als natuurreservaat en cultuurmonument in stand te houden en haar historische betekenis te bestendigen.

De stichting biedt werk aan ongeveer vijftig vaste medewerkers, die verdeeld zijn over de afdelingen Bouw, Bos, Hof te Dieren, Buitenplaats, Rentmeesterij en Houtzagerij. In totaal omvat het bezit circa 6.500 hectare met daarop ongeveer tweehonderd veelal historische gebouwen. Cultuur en natuur gaan op Twickel harmonieus samen.

Wegens pensionering van de huidige archivaris zoeken wij nu een per 1 september 2020 startende:

Archivaris (parttime – 50%)

De archivaris beheert het huisarchief (1333-1975) én het bedrijfsarchief van de Stichting Twickel (opgericht in 1953).

Takenpakket

- Draagt zorg voor de selectie en duurzame toegankelijkheid van het digitale en analoge bedrijfsarchief
- Draagt zorg voor de digitalisering van archiefstukken, kaarten en bouwtekeningen
- Draagt zorg voor het maken van nadere toegangen op de archieven in het huisarchief
- Beschrijft de foto's, kaarten en bouwtekeningen in het huisarchief
- Ontvangt en begeleidt bezoekers in het huisarchief
- Initieert en begeleidt historisch onderzoek en draagt dit uit door publicaties en lezingen
- De archivaris is redactielid van het kwartaalmagazine Twickelblad
- Ondersteunt met archiefonderzoek activiteiten van de stichting: subsidieaanvragen, bouwactiviteiten, terreinbeheer en het beheer van de kunstcollectie

Profiel

- HBO/WO werk- en denkniveau, diploma archivistiek
- Kennis van oud schrift (paleografie)

- Beheersing van de talen Engels, Frans en Duits
- Aantoonbare kennis van digitale archiveringssystemen
- Ervaring met het beheren van historische archieven
- Ervaring met het beheren van een documentmanagementsysteem
- Zelfstandig kunnen werken
- Kan schrijven en spreken voor een breed publiek

Ons aanbod

Een unieke en interessante functie bij een stabiele werkgever. U heeft een fraaie werkplek met archiefkuis, kantoor en leeszaal in het historische bouwhuis van het kasteel.

De Raam-CAO Bos en Natuur - Natuurmonumenten is van toepassing. De functie is ingeschaald in schaal 5, met een salaris van maximaal €3.281,37 bij een voltijds dienstverband.

Interesse en informatie

U kunt solliciteren door een motivatiebrief met C.V. te richten aan de heer Rob Bloemendal, Beheerder Buitenplaats. Email adres: bloemendal@twickel.org
Graag ontvangen wij uw reactie voor 13 april 2020.

De eerste kennismakingsgesprekken worden gepland in de periode 20 - 30 april 2020.
Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met Rob Bloemendal, tel.nr. 074-259 30 43.