

Magazijnmedewerker NAD (25,5 werkuren)

In het Noordelijk Archeologisch Depot (NAD) worden de archeologische vondsten uit de provincies Drenthe, Friesland en Groningen bewaard.

Het NAD heeft drie kerntaken. De eerste is duidelijk: het zorgvuldig opslaan en beheren van de archeologische vondsten uit de drie noordelijke provincies. De tweede taak van het depot geeft zin aan dit opbergen: het toegankelijk maken van de vondsten en vondstgegevens voor geïnteresseerden. De derde taak is afgeleid van de tweede: het depot als vraagbaak op het gebied van archeologische vondsten.

Het NAD bevindt zich in het dorp Nuis in de provincie Groningen. In het depot zijn nu 2 archeologen werkzaam. Het team wordt uitgebreid met een gecreëerde functie in het kader van de wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeprekten als magazijnmedewerker NAD.

Wat vragen wij

Als magazijnmedewerker NAD bestaan je kernwerkzaamheden uit:

- het verrichten van dozenttransport tussen de drie verschillende loodsen
- het plaatsen van geregistreerd (archeologisch) materiaal
- het opzoeken en terugplaatsen van de bruikleenvondsten
- het openen/afsluiten van het terrein (incl. de loodsen) d.m.v. een alarminstallatie
- het bedienen en onderhouden van de heftruck (bijv. opladen)
- het bieden van begeleiding bij technisch onderhoud en reparaties
- het assisteren bij de werkzaamheden van de archeologen
- het verrichten van (licht) huishoudelijke taken, zoals het doen van kleine boodschappen en de afwas

De gevraagde functie-eisen voor deze gecreëerde functie zijn:

- in het bezit zijn van een (vork)heftruckcertificaat en een rijbewijs is een vereiste
- georganiseerd en nauwgezet kunnen werken
- enige spierkracht
- affiniteit met archeologie

Het gevraagde competentieprofiel: doelgericht handelen, klantgerichtheid, netwerkvaardigheid, integraal werken, zorg voor kwaliteit en aanpassingsvermogen.

Wat bieden wij

Het salaris bedraagt, afhankelijk van kennis en ervaring, maximaal € 2.112,85 (functieschaal 3) bruto per maand bij een volledig dienstverband, exclusief 8% vakantietoeslag, 8,3% eindejaarsuitkering. De aanstelling voor bepaalde tijd met zicht op vast betreft 23 uren per week (feitelijke werktijd 25,5 uur per week inclusief 2,5 uur opbouw ATV). De organieke functiebeschrijving is uitvoerend medewerker.

Informatie

Voor meer informatie over de functie en/of procedure kun je contact opnemen met Beleidsondersteuner HR, mevr. M. de Boer, tel. 050 - 752 7199.

Meer informatie over het NAD is ook te vinden op www.nadnuis.nl.

Sollicitatie

Jouw sollicitatie met cv ontvangen wij graag uiterlijk 6 augustus 2015. Solliciteren kan via [deze link](#). Het sollicitatiegesprek wordt gepland in week 34 of 35.