

Development Manager (M/V/X)

0,5 fte (20 uur per week)

Stichting Grote Kerk Naarden is per 1 november 2025 op zoek naar een Development Manager voor 20 uur per week.

Als Development Manager werk je aan het aangaan en onderhouden van duurzame relaties met bedrijven en particuliere gevers. Je beschikt over een relevant (landelijk) netwerk en vakkennis op het gebied van development in de culturele sector. Je bent ondernemend, kunt goed adviseren en maakt de vertaalslag naar concrete acties. Je bent een prettige gesprekspartner en goed in relatiemanagement. In deze functie werk je nauw samen met de directeur en ben je daarnaast onderdeel van het kleine en betrokken team van Stichting Grote Kerk Naarden.

Grote Kerk Naarden

Middenin de Vesting staat Grote Kerk Naarden: al eeuwenlang een baken van Holland. Voor schippers op de Zuiderzee, voor de Spaanse troepen en de Geuzen, voor de postkoets in de 17de eeuw, voor bezoekers en bewoners in meer dan 500 jaar geschiedenis.

Of je nu alleen of met veel bent, het gebouw omarmt je. Met haar zachte licht en wereldberoemde tongewelf boven je hoofd. Grote Kerk Naarden is een podium voor kwaliteit en een plek voor iedereen om te luisteren, beleven, delen en beschouwen.

Programmering

Grote Kerk Naarden is een rijksmonument en is van grote cultuurhistorische én maatschappelijke waarde voor Naarden-Vesting, het Gooi en Nederland. Stichting Grote Kerk Naarden zorgt voor de instandhouding en ontwikkeling van het kerkgebouw. De programmering wordt gerealiseerd vanuit drie kernfuncties: Erfgoedbeleving, Muziekpodium en Hart van de Samenleving. We ontwikkelen ons komende jaren als presentatie-instelling met een permanente bezoekersbeleving die in de warme maanden en de schoolvakanties geopend is. De beleving is voor een breed publiek – van kunstliefhebbers tot gezinnen – en biedt inspiratie en achtergrond bij het middeleeuwse monument. In de koudere maanden vinden diverse betekenisvolle culturele, maatschappelijke en zakelijke evenementen plaats in Grote Kerk Naarden. Het gaat jaarlijks om tachtig activiteiten, zoals concerten, beurzen, diners, huwelijken en herdenkingen.

De organisatie

Op kantoor wordt gewerkt in een team van vijf professionals. In de uitvoering op de vloer werken ca. tachtig vrijwilligers en oproepmedewerkers mee.

De organisatie is volop in beweging. Van september 2024 tot december 2026 vindt een grote restauratie van het beschilderde tongewelf plaats met publieksactiviteiten. Ook wordt er gewerkt aan de ontwikkeling van de bezoekersbeleving, het eerste onderdeel daarvan is in juli van dit jaar geopend. Beide projecten zijn mogelijk gemaakt dankzij 35 fondsen en sponsors en vele particuliere gevers. De geefkringen die aan de organisatie verbonden zijn, worden komende jaren uitgebreid, waarbij waarde-creatie centraal staat. De Development Manager vervult een spilfunctie in het werven van nieuwe relaties voor en het realiseren van extra inkomsten uit geefkringen.

Inhoud van de functie

Als Development Manager houd je je bezig met: Vrienden & Patronen, Sponsoring & Partnerships en Schenkingen & Nalatenschappen. Je bent pro-actief en soepel in de communicatie, signaleert kansen, houdt focus en kunt goed vanuit organisatiedoelen denken en handelen. Je werft nieuwe relaties en onderhoudt bestaande relaties effectief.

Je bent de rechterhand van de directeur bij het relatiemanagement van de geefkringen, initieert en neemt deel aan gesprekken met bestaande en nieuwe relaties en voert vervolgacties zelfstandig uit, zoals het ontwikkelen van aantrekkelijke proposities, het opstellen van overeenkomsten, het plannen van relatiebezoeken en het voeren van een gedegen administratie. Tot slot ontwikkel je wervingsproducten - zoals folders en cases for support - en bijeenkomsten voor geefkringen, in samenwerking met collega's.

Jouw opdracht

Jouw opdracht is het werven, behouden en uitbreiden van een effectief netwerk van bedrijven en particuliere gevers. Doel is waarde-creatie – zodanig dat de organisatie nu en in de toekomst beschikt over de gewenste publiciteit en (additionele) middelen.

Taken

Advies

- Je volgt trends, ontwikkelingen en kansen op een breed vakgebied
- Je brengt doelgroepen, methoden en kanalen in kaart
- Je adviseert over beheersmatige en uitvoeringsgerichte aspecten
- Je ontwerpt en implementeert operationele kaders en stemt deze af met aanverwante processen en procedures

Relatiebeheer

- Je ontwikkelt, onderhoudt en benut een netwerk van (potentiële) relaties
- Je draagt zorg voor de werving van sponsors en donateurs
- Je sluit overeenkomsten en/of samenwerkingsvormen, stemt de inhoud van de te leveren diensten of producten af en zorgt voor naleving
- Je houdt toezicht op de uitvoering van contractuele verplichtingen en rapporteert over de voortgang en de kwaliteit
- Je beheert de bijbehorende administratieve processen

Externe vertegenwoordiging

- Je initieert bijeenkomsten voor geefkringen, en realiseert deze in samenwerking met collega's
- Je draagt bij aan het opbouwen van het imago van de organisatie en zorgt voor consistentie
- Je deelt kennis en informatie over de organisatie op externe bijeenkomsten

Wat bieden wij?

Een werkplek waarin je actief bijdraagt aan de instandhouding en ontwikkeling van een bijzonder monument middenin de vestingstad Naarden. Een dienstverband voor 20 uur per week per 1 november 2025. Salarisering op basis van schaal 8 van de Museum CAO, uitgaande van fulltime (40 uur per week). Je krijgt in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor een jaar, met uitzicht op verlenging bij gebleken geschiktheid.

Verder mag je rekenen op:

Secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals 8% vakantietoeslag, 4% eindejaarsuitkering en toegangskarten voor bijvoorbeeld concerten van de eigen programmering en de bezoekersbeleving.

Jouw kennis en ervaring

- Je hebt minimaal 3 jaar werkervaring in een soortgelijke functie;
- Je hebt HBO-werk- en denkniveau;
- Je hebt ruime kennis van en ervaring met het officepakket (in het bijzonder Excel, SharePoint);
- Je hebt gevoel voor netwerken en samenwerkingsverbanden;
- Je hebt een ondernemende instelling, signaleert kansen en kunt die praktisch vertalen;
- Je kan secuur en integer omgaan met vertrouwelijke informatie;
- Je bent communicatief vaardig, bent een soepele gesprekspartner;
- Je beschikt over een zeer goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je werkt graag in teamverband, maar kunt ook goed zelfstandig werken;
- Je staat ervoor open om nieuwe dingen te leren;
- Je hebt affiniteit met/een hart voor de culturele sector

Geïnteresseerd?

Ben jij enthousiast, herken je jezelf in de vacature en vind je dat wij elkaar beter moeten leren kennen? Mail dan vóór 2 september 2025 je motivatiebrief en cv naar communicatie@grotekerknaarden.nl. We laten je uiterlijk 6 september weten of je voor een eerste kennismakingsgesprek wordt uitgenodigd.

De eerste ronde gesprekken vindt plaats op 11 (ochtend), 12 (middag) en 15 (middag) september 2025.

We streven ernaar om een team te zijn waarin een zo groot mogelijke diversiteit aan ervaringen en perspectieven samenkomen. Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Ellen Snoep, directeur-bestuurder. Plan daarvoor een telefonische afspraak in of mail ellen.snoep@grotekerknaarden.nl