

Collectiebeheerder

Functieomschrijving

Doel van de functie

De collectiebeheerder beschrijft de plantencollectie van de Hortus. Hij/zij beheert en benut de collectiegegevens ten behoeve van de publieke, horticulturele, wetenschappelijke en andere activiteiten van de Hortus. Hij/zij ontwikkelt het collectiebeleid in samenwerking met het hoofd Tuin en Collectie en ontwikkelt de plantencollectie op basis van dit beleid en in samenwerking met de tuinmedewerkers.

Organisatorische positie

De collectiebeheerder rapporteert aan het hoofd tuin en collectie. Hij/zij geeft in voorkomende gevallen leiding aan vrijwilligers/stagiaires. De collectiebeheerder is onderdeel van team tuin en collectie.

Resultaatgebieden

Informatiebeheer

- Brengt de planten in de tuin op naam en zorgt ervoor dat zij met labels, kaartgegevens en foto's optimaal gekoppeld zijn aan de documentatie in IrisBG.
- Zorgt ervoor dat de collectiegegevens wetenschappelijke van aard zijn, beheersbaar en actueel, geschikt en beschikbaar voor collectieplanning, publieksactiviteiten, plantverzorging en legaal beheer.
- Verwerkt, analyseert en interpreteert collectiegegevens in aanbevelingen, rapporten, publicaties en andere informatieproducten van de Hortus.
- Ondersteunt het tuinpersoneel bij het inventariseren van tuinvakken en collecties.
- Beheert de bibliotheek en de ondersteunende collecties zoals herbarium en zadenbank.
- Maakt en beheert de hortusplattegrond in GIS.

Collectieontwikkeling

- Verdiept zich in de plantengroepen die de Hortus kenmerken.
- Geeft in samenwerking met het hoofd Tuin en Collectie vorm en inhoud aan het collectiebeleid.
- Toetst de aankoop, opkweek, de plaatsing en de afvoer van planten aan dit beleid.
- Maakt op basis van het collectiebeleid en collectiegegevens voorstellen voor ontwikkeling van de collectie.

Netwerken

- Volgt de wetenschappelijke en methodologische ontwikkelingen op gebied van collectiebeheer en innoveert de eigen bedrijfsvoering indien wenselijk en mogelijk.
- Onderhoudt contacten met professionals wier specialisme aansluit bij de samenstelling van onze collecties.
- Onderhoudt de netwerken met externe vakgenoten en maakt jaarlijks een zadenlijst die wordt uitgewisseld met botanische tuinen wereldwijd.

Educatie - publieksinformatie:

- Zorgt voor correcte bebording van de individuele planten in de tuin.
- Vertegenwoordigt de Hortus op botanisch, wetenschappelijk en populairwetenschappelijk vlak.
- Fungeert als inhoudelijk aanspreekpunt voor de rondleiders, stimuleert hen zich te verdiepen in de collecties en draagt bij aan hun opleiding.
- Werkt samen met Team Publiek in de ontwikkeling van educatieve en/of onderwijsprogramma's en publicaties.

Financiën

- Adviseert over de begroting en het budget van collectiebeheer.
- Bewaakt het budget en onderneemt actie bij dreigende tekorten.

Organisatorisch

- Rapporteert aan het Hoofd Tuin en Collectie over gedane en voorgenomen activiteiten.
- Geeft in voorkomende gevallen leiding aan vrijwilligers en stagiaires en neemt dan deel aan het overleg tussen vrijwilligerscoördinatoren.
- Verdiept zich in de andere onderdelen van de organisatie.
- Toont betrokkenheid bij de werkzaamheden van de tuinmedewerkers.

Functieprofiel

Kennis:

- Afgeronde masteropleiding in de botanie, biologie of aanverwant
- Kennis van plantentaxonomie / botanie en ervaring met het determineren van planten
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Handig met computers
- Brede algemene ontwikkeling

Persoonskenmerken:

- Oog voor detail
- Nauwkeurig, systematisch en analytisch
- Initiatiefrijk en probleemoplossend
- Heeft doorzettingsvermogen, kan prioriteiten stellen en kan omgaan met deadlines.
- Goede communicatieve en didactische vaardigheden
- Brede interesse
- Open houding ten opzichte van kennis en inzichten van anderen
- Kan reflecteren en omgaan met feedback