

PROFIELSCHETS

MANAGER CULTUUR & BIBLIOTHEEK

STICHTING NIEUWE VESTE

senior leidinggevende – met ziel én zakelijkheid – verbinder – affiniteit met de sector

Over Nieuwe Veste

Als één van de grotere culturele organisaties in Breda is Nieuwe Veste een ontmoetingsplaats voor iedereen vol taal, kunst en cultuur. Met haar brede aanbod aan **amateurkunst, cultuureducatie, bibliotheekdiensten en maatschappelijke activiteiten** streeft Nieuwe Veste naar een samenleving waarin kunst en cultuur voor iedereen toegankelijk en betekenisvol is, vanuit de overtuiging dat cultuur een essentiële bijdrage levert aan persoonlijke ontwikkeling en verbinding binnen de wijken en dorpen van de stad Breda.. Nieuwe Veste inspireert, ondersteunt en daagt uit, met als doel een bijdrage te leveren aan een levendig cultureel klimaat in Breda.

Bij Nieuwe Veste zie je de studerende scholier en de jonge ouder die met zijn kind nog even een boek komt halen. Je hoort de talenten van de toekomst die druk aan het oefenen zijn op hun instrument. Je ziet de betrokken collega's in de weer voor het aanstaande evenement in de bruisende centrumlocatie. Als je de krant openslaat of door de socials scrollt lees je verhalen over het belang van cultuur in Breda.

Nieuwe Veste is een toonaangevende hotspot in de binnenstad (ontworpen door de befaamde architect Hertzberger) en heeft een tweetal vestigingen plus een partnerbibliotheek verspreid over de stad. Daarnaast is Nieuwe Veste actief binnen de amateurkunst, het onderwijs en op diverse scholen in de hele stad. Nieuwe Veste ontvangt 650.000 bezoekers per jaar en er werken circa 170 mensen. De begroting bedraagt zo'n 14 miljoen euro, voor een belangrijk deel gefinancierd door de Gemeente Breda op basis van prestatieafspraken over de taken die Nieuwe Veste voor de Gemeente Breda uitvoert.

Het Cultuurbeleid 2025 – 2040 van de gemeente Breda en de Uitvoeringsagenda 2025 – 2028 (zie www.breda.nl) geven de kaders aan waarbinnen de culturele voorzieningen, waaronder Nieuwe Veste, zich bewegen. Voor nadere informatie zie www.nieuweveste.nl

Transitie naar een toekomstbestendige organisatie

Nieuwe Veste staat midden in een dynamisch veranderproces naar een toekomstbestendige organisatie. Deze transitie richt zich op het aanbrengen van focus in de dienstverlening en het aanbod, het verbeteren van interne processen en het bestendigen van de financiële stabiliteit. Dit alles teneinde de maatschappelijke relevantie verder te versterken en om flexibel en veerkrachtig te blijven in een snel veranderende samenleving.

Nieuwe Veste kent diverse werksoorten die binnen verschillende wetgevingskaders en beleidsdomeinen vallen. Dit vergt van bestuur en management een brede scope en de flexibiliteit om de belangen van Nieuwe Veste aan diverse tafels te behartigen.

Zo is er een intensieve relatie met het landelijk bibliotheek netwerk, met belangrijke stakeholders in de stad, de gemeente Breda, zowel op ambtelijk- als op politiek bestuurlijk niveau en participeert Nieuwe Veste mede richtinggevend in het overleg van de culturele instellingen.

Profiel Manager Cultuur & Bibliotheek

Als manager cultuur & bibliotheek ben je lid van het MT (bestaande uit de directeur, de manager strategische bedrijfsvoering, de controller en de manager HR). Je bent integraal verantwoordelijk voor het gehele primaire proces binnen Nieuwe Veste. Hier vinden de activiteiten plaats zoals, creatieve lessen & cursussen; bibliotheek; sociale bibliotheek (het verbinden van kunst, taal en cultuur in de wijken); cultuur op school en leesbevordering. Je doet dit in nauwe samenwerking met 8 teamleiders (die samen leidinggeven aan circa 80 medewerkers).

Rol en opgaven

Intern

- Je draagt bij aan het ontwikkelen van het meerjarenperspectief, de strategische positionering en de beleidsvisie van Nieuwe Veste. Dit vereist niet alleen strategisch en structurerend vermogen, maar tevens het maken van de vertaalslag naar tactische en operationele uitdagingen in de organisatie. Je brengt de teamleiders bij dit proces in positie door hen vroegtijdig te betrekken.
- Vanuit jouw ervaring met organisatieprocessen en veranderopgaven zorg je in alles voor een gestructureerde en toegankelijke aanpak én communicatie van zaken met een passende betrokkenheid van teamleiders en medewerkers.
- Je geeft leiding aan het gehele primaire proces van Nieuwe Veste, onderverdeeld in 8 teams, elk aangestuurd door een teamleider. De teamleiders vragen om samenwerking in een sfeer van vertrouwen in hun professionaliteit, het werken vanuit eigenaarschap, het brengen van onderlinge verbinding tussen de teamleiders, het verhelderen van doelen en het aanbrengen van structuur en focus.
- Je faciliteert de teamleiders in hun functioneren: op individueel niveau (HR-cyclus; stimuleren van de eigen ontwikkeling) én op teamniveau (periodiek, gestructureerd overleg met alle teamleiders, het aanbrengen van verbindingen, het bewaken van doelen, resultaten en budgetten).
- Je stuurt op een inspirerende en resultaatgerichte wijze de teamleiders aan. Daarbij zorg je voor samenhang tussen de activiteiten én de teams onderling.
- Je werkt vanuit een heldere communicatiestructuur die werkt en begrepen wordt.

Extern

- Je bent medeverantwoordelijk voor de gemaakte prestatieafspraken richting gemeente Breda. Binnen het MT en samen met de teamleiders stem je nauwgezet af wie welke rol heeft in welk overleg. Dat geldt eveneens voor het overleg op provinciaal of landelijk niveau.
- Je bouwt het netwerk van Nieuwe Veste verder uit door nieuwe samenwerkingsverbanden op te zetten met aanbieders en partners in de stad. Dit, in nauwe samenwerking en afstemming met het MT en met de teamleiders. Hierbij is het van groot belang om tot een logische taak- en rolverdeling te komen en ervoor te zorgen dat externe belangebehartiging helder gestructureerd wordt.
- Je beweegt je tussen de medewerkers en bezoekers van Nieuwe Veste waardoor je zichtbaar bent. Je creëert synergie tussen de verschillende disciplines, taal, kunst en cultuur. Je bent flexibel inzetbaar en hebt, mede vanwege activiteiten door de weeks en in weekends, geen 9-5-mentaliteit.

Kennis en ervaring

- Academisch werk- en denkniveau.
- Ruime ervaring in een integrale leidinggevende en strategische functie.
- Ruime ervaring binnen een dienstverlenende, markt- en vraaggerichte organisatie.
- Ervaring met het leidinggeven aan veranderingsprocessen.
- Kennis van verdergaande digitalisering binnen dienstverlening.
- Aantoonbare affiniteit met het sociaal domein, kunst, cultuur en onderwijs.
- Het kennen van Breda is een pré.

Competenties

- Sociaal vaardig: legt op een natuurlijke manier contacten.
- Verbindende kracht tussen mens, werk en resultaat.
- Uitstekende netwerkvaardigheden.
- Een stevige persoonlijkheid met een aanstekelijk enthousiasme.

Arbeidsvoorwaarden

Voor deze functie wordt in eerste instantie een jaarcontract aangeboden voor een arbeidsomvang van 36 uur per week met de intentie om een samenwerking voor de lange termijn aan te gaan. Het maximale bruto jaarsalaris bedraagt € 97.501 op basis van een 36-urige werkweek en inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering (schaal 12 CAO Openbare Bibliotheken).

Procedure

- Reageren: tot 3 februari
- Uitsluitsel uitnodiging bij Diemen & Van Gestel: 4 februari
- Voorselectiegesprekken bij Diemen & van Gestel: tussen 9 en 13 februari
- Uitsluitsel uitnodiging 16 februari
- Eerste selectiegesprek bij Nieuwe Veste: 23 februari
- Eventueel tweede (verdiepend) gesprek bij Nieuwe Veste: 25 februari
- Inwinnen referenties en aanvraag VOG: eind februari
- Contractering en benoeming: begin maart
- Startdatum: 1 juni of zoveel eerder als mogelijk

Reageren

Nieuwe Veste laat zich in deze procedure ondersteunen door Diemen & Van Gestel in de persoon van Monique Brummans. Jouw cv, vergezeld van een motivatiebrief, kan je **vóór 3 februari 2026** via www.diemenenvangestel.nl/vacatures toezenden aan drs. Monique Brummans, directeur. Voor eventuele vragen: 06-50204993.