

Ambtelijk Secretaris Bestuur en medezeggenschap

Voor onze faculteit in de Den Haag zoeken wij voor 24 uur per week een Ambtelijk Secretaris. Als Ambtelijk Secretaris Bestuur en medezeggenschap ben je verantwoordelijk voor de optimale ondersteuning van de beleids- en besluitvorming van de facultaire bestuurs-, advies- en medezeggenschapsorganen. Je organiseert bestuurlijke vergaderingen binnen de faculteit, zoals van het faculteitsbestuur en de faculteitsraad.

Wat ga je doen?

- Je treedt op als ambtelijk secretaris van verschillende overleggen zoals het faculteitsbestuur, de overlegvergadering tussen het faculteitsbestuur en de faculteitsraad, het maandelijkse beraad met alle bestuurders in de faculteit en de periodieke bestuurlijke overleggen met de instituutsbesturen en centerdirecteuren
- Ten behoeve van de vergaderingen bereid je de agenda's en vergaderstukken voor in afstemming met verschillende collega's en verspreid je de vergaderstukken onder de deelnemers
- Je bent de notulist/ griffier voor verschillende overleggen en zorgt voor verspreiding van de verslagen en besluiten(lijsten)
- Je bewaakt de actielijsten en zorgt voor tijdige opvolging van acties
- Je ondersteunt de faculteitsraad als ambtelijk secretaris
- Ten behoeve van de vergadercyclus stel je in afstemming met verschillende collega's een (inhoudelijke) vergaderkalender op en bewaak je de deadlines
- Je zorgt er in samenwerking met de collega's van het bestuurssecretariaat voor dat het bestuurlijke archief toegankelijk en up-to-date blijft
- Je bewaakt het proces van de benoemingen leden van commissies

Profiel

- Je bent in staat om informatie helder en op de doelgroep afgestemd op schrift te stellen
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Je bent in staat om goed te plannen en te organiseren en kunt goed werken met strakke deadlines
- Je bent organisatiesensitief, nauwkeurig, resultaatgericht, proactief, flexibel en stressbestendig en een teamspeler
- Je gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en handelt integer

Diversiteit

Diversiteit en inclusie zijn kernwaarden van de Universiteit Leiden. De Universiteit Leiden streeft ernaar een inclusieve gemeenschap te zijn waarin alle studenten en medewerkers zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen en al hun mogelijkheden kunnen ontwikkelen. We verwelkomen diversiteit in ervaringen en perspectieven omdat zij onze universitaire gemeenschap verrijken en versterken.

Solliciteren

Graag ontvangen we je CV en motivatie. Deze kun je sturen aan vacature@jobmotion.leidenuniv.nl
Heb je nog vragen? Dan kun je contact opnemen met JobMotion, team Detachering, 071-5274092.