

## **Student Assistent Projectmedewerker**

Als projectmedewerker ben je verantwoordelijk voor de administratieve en operationele ondersteuning van het National Groeifonds programma. Je werkt nauw samen met de programma coördinator en managers om het programma tot een succes te maken.

### ***Funcieomschrijving & werkzaamheden:***

- Het ondersteunen van de clusters bij het vinden van geschikte experts, ondernemers.
- Bijhouden en opvolgen van acties en taken
- Het verzorgen van de logistiek van het programma op het niveau van de clusters
- Het helpen organiseren en coördineren van evenementen, zoals workshops, seminars en netwerkbijeenkomsten
- Het opstellen van rapporten en presentaties
- Notuleren van vergaderingen
- Het bijhouden en beheren van de administratie, waaronder het bijhouden van deelnemerslijsten, contactgegevens, betalingen en urenregistraties
- Bijhouden en beheren van formulieren en aanvragen en de budgetten

### ***Profiel***

- BSc/MSc in een relevante richting met affiniteit voor biotechnologie
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk
- Goede organisatorische en planningsvaardigheden en oog voor detail
- Uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden
- Flexibel en in staat om te werken onder tijdsdruk
- Ervaring in administratieve en organisatorische ondersteuning
- Proactieve en zelfstandige werkhouding
- Goede kennis van MS Office
- Beschikbaar voor 20 uur per week, hybride werken behoort tot de mogelijkheden

Je gaat werken voor het Nationaal Groeifonds programma met subsidie van € 249 miljoen om biotechnologische wetenschappelijke ideeën binnen kennisinstellingen en bedrijven versneld naar de maatschappij te brengen. Onderdeel van het programma zijn 39 medewerkers van kennisinstellingen die in vijf Thematische Clusters samenwerken. Ieder cluster wordt voorgezeten door een manager. Het programma is per 1 mei 2024 van start gegaan. Vanaf september 2024 zal je kantoor gaan houden in Utrecht.

### ***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](mailto:vacature@jobmotion.leidenuniv.nl)  
Heb je nog vragen? Dan kun je contact opnemen met JobMotion, team Detachering, 071-5274092.