

## Projectmedewerker

*Wij zijn op zoek naar een servicegerichte en proactieve projectmedewerker die ons team komt versterken. Hou jij het overzicht in drukke tijden en werk je te allen tijde accuraat? Dan is deze baan jou op het lijf geschreven!*

### Functieomschrijving

Als projectmedewerker van het ESLHO-managementteam ben je samen met je collega's verantwoordelijk voor de coördinatie van een aantal grote Europese onderzoeksnetwerken (EuroFlow, EuroClonality en EuroMRD). Je bent verantwoordelijk voor de organisatie van ons kantoor betreffende inrichting, voorraadbeheer, PR materialen, etc. Verder ondersteun je de financiële administratie, het archiveren van e-mails en andere documenten, en het klaarmaken en bijhouden van algemene documenten voor een efficiënte organisatie van onze netwerken. Hierbij zijn Engels en Nederlands de voertalen.

In oktober 2022 betrekken we een nieuw kantoor in Zutphen, waar je het eerste aanspreekpunt bent en helpt om het opstarten van alle werkzaamheden soepel te laten verlopen.

### Profiel

- Je hebt een opleiding op HBO-niveau afgerond
- Je hebt minimaal twee jaar relevante werkervaring
- Je bent service-gericht, initiatiefrijk en zelfstandig; tevens werk je graag samen en stem je jouw werkzaamheden continu af met jouw collega's, zodat efficiënt kan worden gewerkt
- Je werkt gestructureerd en houdt altijd een goed overzicht over je werk
- Je bent zeer nauwkeurig en hebt oog voor detail
- Je staat open voor het leren van nieuwe taken
- Je bent bedreven met de programma's van het Office pakket (Outlook, Word, Excel) en het opslaan en organiseren van bestanden en mappen
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift

### Arbeidsvoorwaarden

- Een afwisselende, uitdagende baan als projectmedewerker waarin je je kennis en vaardigheden inzet om internationale samenwerkingsverbanden te ondersteunen bij hun onderzoek naar vernieuwing en verbetering van diagnostiek voor patiënten met bloedkanker of een afweerstoornis
- Een aanstelling van 1 jaar voor 20-28 uur per week, met mogelijkheid tot verlenging; de invulling van de uren kan in onderling overleg worden afgesproken
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden in lijn met de Collectieve arbeidsovereenkomst universitair medische centra (Cao umc)
- Afhankelijk van jouw opleiding en ervaring bedraagt het salaris maximaal € 3.422,- bruto per maand bij een fulltime (36 uur per week) dienstverband (schaal 7, Cao umc)
- ESLHO is aangesloten bij het ABP voor de pensioenvoorziening

- Je maakt deel uit van het slagvaardige en servicegerichte ESLHO-managementteam, bestaande uit prof. dr. J.J.M. van Dongen, een projectmedewerker events en 3 projectmanagers
- Inspraak in het maken van een gebalanceerde taakverdeling voor de uitvoering van het diverse en veelomvattende takenpakket van het team
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling door het uitvoeren van nieuwe taken en het volgen van cursussen
- ESLHO betreft rond oktober 2022 een kantoor in Zutphen
- Voor deze functie kunnen wij referenties opvragen. Een opdracht maakt deel uit van de sollicitatieprocedure.

### **Werkgever**

ESLHO is een non-profit wetenschappelijke stichting met als doel het verbeteren van laboratoriumdiagnostiek in de hemato-oncologie en immunologie, op basis van vier pijlers: innovatie, standaardisatie, kwaliteitscontrole en educatie ([www.ESLHO.org](http://www.ESLHO.org)). ESLHO verleent brede ondersteuning aan 3 Europese onderzoeksnetwerken voor innovatie van diagnostiek voor tumoren van het afweersysteem (leukemieën en lymfomen) en andere aandoeningen van het afweersysteem. Deze netwerken, EuroClonality, EuroMRD en EuroFlow, werken al sinds de jaren 90 samen en bestaan op dit moment uit >80 deelnemende Europese medisch-universitaire centra.

Het ESLHO-projectmanagementteam is een klein team van enthousiaste, betrokken collega's die staan voor de kwaliteit van hun werk. Het team biedt brede ondersteuning aan de 3 onderzoeksnetwerken, inclusief interne en externe communicatie, organiseren van bijeenkomsten en congressen, PR, het maken van verslagen en administratie. Om deze ondersteuning optimaal te kunnen blijven bieden vullen we het team aan met enkele nieuwe collega's.

### **Contact**

Voor vragen over deze vacature kun je contact opnemen met mevrouw W.M. Bitter (ESLHO projectmanager), telefoon 071 526 68 71. We ontvangen graag uiterlijk op 9 september 2022 je motivatiebrief en CV op [w.m.bitter@eslho.org](mailto:w.m.bitter@eslho.org).