



Officemanager bestuurssecretariaat International Association of Sedimentologists

Werk jij straks bij de International Association of Sedimentologists (IAS) samen met een klein team wetenschappers die zich vrijwillig inzetten voor hun vak en het onderzoeksdomein van de Sedimentologie (Aardwetenschappen)?

Voor het Bureau van de IAS zijn we op zoek naar een collega. Als office manager kom je bij ons terecht in een team met een informele en collegiale sfeer, waar je ruimte krijgt om mee te denken over operationele aspecten van de organisatie. Ons kantoor is gevestigd in Gent. De voertaal van de Vereniging is Engels.

Wat ga je doen?

Als officemanager ondersteun je het Bureau van de Vereniging en de CoM (Committee of Management) in verscheidene financiële en administratieve aspecten met betrekking tot de vereniging en de leden. Het Bureau van de Vereniging bestaat uit een Voorzitter, een Algemeen Secretaris en een Penningmeester. Ze zijn alle drie lid van de Raad van Bestuur van de Vereniging. Daarnaast heeft de vereniging een Executive Officer (EO) die de General Secretary (GS) en CoM ondersteunt in aangelegenheden aangaande de leden.

De Penningmeester is jouw direct leidinggevende. In de dagdagelijkse gang van zaken ben je echter ook in nauw contact met de EO en alle leden van het Bureau.

Je kunt rekenen op een gevarieerd takenpakket, waaronder

- Eerste aanspreekpunt zijn voor de leden van de Vereniging inzake financiële en administratieve zaken;
- Uitvoeren van algemene administratieve taken in samenwerking met de Executive Officer, Algemeen Secretaris en Penningmeester. Daaronder vallen bijvoorbeeld: Wekelijkse opvolgen van declaraties, betalingen en facturen, Voorbereiden van financiële audit, Ondersteuning van Penningmeester inzake wettelijke ivzw aangelegenheden, Agendabeheer en afspraken inplannen; Beheer van enkele mailboxen, beheer van leden database;
- Beheer van de IAS website en sociale media accounts, in samenwerking met de Executive Officer
- Voorbereiding en organiseren van vergaderingen en bijeenkomsten van het Bureau, de CoM (logistiek en facilitair) en Algemene Vergadering van de Vereniging;

- Mede-organisatie en vertegenwoordiging van de Vereniging en het IAS Bureau op (internationale) events van de Vereniging.
- Beheer van het (digitale en fysieke) archief van de Vereniging.
- Bestellen van relatiegeschenken, catering, enz.;

Je werkt vanuit het kantoor van de vereniging in Gent of vanuit huis. Je overlegt regelmatig met de leden van het Bureau en met de EO via Teams. De Penningmeester komt met regelmaat in België om samen zaken te regelen.

Als je houdt van afwisseling, een internationale werkcontext, en je hebt een 'ik regel het wel'-mentaliteit, dan maken wij graag kennis met jou!

Wat breng je mee?

We zoeken een enthousiaste en betrokken collega die uitdagingen niet uit de weg gaat en denkt in oplossingen. Je houdt goed overzicht, weet je prioriteiten te stellen en je kan improviseren wanneer nodig. Verder herken je jezelf in onderstaande punten

- Relevante ervaring als managementassistent;
- Goed inzicht in bestuurlijke en organisatorische verhoudingen in België of bereid hierin te groeien;
- Vloeiende beheersing van de Nederlandse en de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Zelfstanding, proactief en een teamspeler die eigenaarschap toont;
- Sterk communicatief en sociaal vaardig;
- In staat om variatie in het werk goed te organiseren en te prioriteren;
- ICT-vaardig en snel in het eigen maken van nieuwe systemen;
- Je vindt het fijn om in een zeer internationale context actief te zijn en voelt je comfortabel wat betreft omgangsvormen met zowel juniors (MsC en PhD studenten) als seniors in het vakgebied van de vereniging.
- Kennis van het veld van Sedimentologie is geen vereiste, maar een sterke plus.

Wat bieden wij?

Wij bieden

- Een functie voor 12 maanden met uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd;
- Een werkweek van 24 uur (0.6 fte);
- Extralegale voordelen volgens relevant paritair comité ;

Een team met een informele en collegiale sfeer, waar je input en ideeën over operationele aspecten van deze internationale organisatie gewaardeerd worden.

Over ons

De IAS is een internationale vereniging zonder winstoogmerk die wetenschappers op het gebied van sedimentologie ondersteunt. Sedimentologie is de tak binnen de geowetenschappen die de processen en de aardmaterialen aan het aardoppervlak bestudeert. We bestaan al 72 jaar, sinds september 1952. Wereldwijd hebben we meer dan 1500 leden in 92 landen. We zijn een werkelijk internationale vereniging die het onderzoeksdomein verder wil brengen door uitwisseling van ervaring, kennis via publicaties, congressen, lezingen en ondersteuning van uitwisselingen. Deze ambitie motiveert het bestuur van onze Vereniging.

De Vereniging is verantwoordelijk voor de publicatie van drie uitstekende wetenschappelijke tijdschriften op het gebied van sedimentologisch onderzoek evenals periodieke thematische boeken onder redactie van leden van de Vereniging.

Elk jaar organiseren de Vereniging en haar leden de International Meeting of Sedimentology. Dit wetenschappelijk congres brengt de leden bijeen om de meest recente ontwikkelingen op het gebied van de sedimentologie te delen en bespreken.

Meer informatie

Onze website is <https://www.sedimentologists.org/>.

Neem voor meer informatie contact op met Eva De Boever (Penningmeester) via treasurer@sedimentologists.org. Wij verzorgen zelf de werving voor deze vacature. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.

Sollicitatie

Als IAS willen we een Vereniging zijn voor iedereen. We zijn een echte internationale vereniging en we waarderen collega's met diverse achtergronden, perspectieven en identiteiten, onder andere op het gebied van culturele, religieuze of etnische achtergrond, gender, seksuele oriëntatie, functiebeperking of leeftijd. We streven naar een veilige en inclusieve omgeving waarin iedereen zich prettig voelt en waaraan iedereen kan bijdragen.

Code of conduct: <https://www.sedimentologists.org/media/g2vfvubo/ias-code-of-conduct.pdf>

EDIA statement: <https://www.sedimentologists.org/media/41tg4l2z/edia-statement-jan-2024.pdf>

Heb je interesse om te solliciteren? Stuur je motivatiebrief en CV naar treasurer@sedimentologists.org.

Sollicitatie kan tot 16 juni 2026 – 12:00 CET

* * *