



Vacature

BIRA werft aan:

Administratief medewerker Startbaanovereenkomst (m/v/x)

Startdatum: afhankelijk van uw beschikbaarheid • Statuut: Contractueel
Doelgroep : – 26 jaar (Startbaanovereenkomst). De vacature staat ook open voor Franstalige kandidaten.
Deadline voor sollicitaties: 25.09.2020

Context

Er is een vacature bij de **dienst B. USOC (Belgisch Centrum voor controle en ondersteuning van ruimtemissies en-experimenten)**.

B.USOC is een operationeel centrum dat zich bij het BIRA bevindt sinds zijn oprichting in 1997 en heeft als doel technische en operationele ondersteuning te bieden aan Belgische wetenschappers bij de voorbereiding, implementatie en exploitatie van hun experimenten/missie, ongeacht het domein van het ruimteonderzoek. Als onderdeel van de Belgische bijdrage aan het Internationaal Ruimtestation (ISS), is B.USOC ook een centrum dat verantwoordelijk is voor nuttige ladingen van de Europese Ruimtevaartorganisatie (ESA) aan boord van de Columbus-module, momenteel het externe platform ASIM (*Monitor Atmosphere-Space Interactions*) voor de waarneming van stratosfeerontladingen en terrestrische gammastraalfitsen en het onder druk staande rek FSL (*Fluid Science Laboratory*) voor experimenten op fluïde en zachte materie. Voor deze faciliteiten is B.USOC verantwoordelijke voor de voorbereiding en uitvoering van operaties, telecommanding en monitoring van experimenten, en de overdracht van de gegevens aan wetenschappers.

Jobomschrijving

Als administratief medewerker ondersteun je de projectleider bij het beheer van een project waarbij verschillende internationale spelers betrokken zijn.

Je biedt ondersteuning bij de dagelijkse monitoring van het project door het uitvoeren van administratieve taken met betrekking tot het beheer van contracten, planning en aflevering. Je zorgt voor een goede communicatie met de interne administratieve diensten.

Je assisteert de projectleider bij het organiseren van vergaderingen met de verschillende stakeholders van het project.

Meer over het BIRA

Het Koninklijk Belgisch Instituut voor Ruimte-Aeronomie (BIRA) is een Belgische Federale Wetenschappelijke instelling. Sinds de oprichting in 1964, doet het BIRA onderzoek en geeft het publieke dienstverlening op het vlak van de ruimte-aeronomie, d.i. de fysica en chemie van de atmosfeer van de Aarde en van andere planeten, en de kosmische ruimte.

Onze wetenschappers maken gebruik van instrumenten op de grond, in de lucht, aan boord van ballonnen of in de ruimte en van computermodellen.

www.aeronomie.be

Job kwalificaties

Gedragvaardigheden

- Je handelt integer, respecteert de vertrouwelijkheid, geeft blijk van objectiviteit en vermijdt elke vorm van vooringenomenheid.
- Je hebt een sterk gevoel voor organisatie, werkt goed onder druk met duidelijke deadlines en respecteert afspraken.
- Je evalueert je werk voortdurend en streeft naar een continue verbetering van de kwaliteit.

Technische vaardigheden

- Je kan jezelf zowel mondeling als schriftelijk uitdrukken in het Engels.
- Je hebt een goede kennis van kantoor-en projectmanagementtools.

Niet vereist, wel een troef:

- U bent geïnteresseerd in wetenschappelijke of technische gebieden zoals de fysica van Zon-Aarde relaties

Voorwaarden voor deelname

- Je hebt een bachelor diploma waarvoor minimaal 2 jaar studie vereist is
- Je bent 25 jaar of jonger (startbaanovereenkomst)

Voordelen

- Loon bepaald door de federale overheid vastgestelde weddeschalen (niveau B).
- Bij de vastlegging van de anciënniteit wordt elke ervaring (publieke + private sector) verwant met de aangeboden functie gevaloriseerd.
- Aangename werksfeer binnen een wetenschappelijk instelling in een groene omgeving.
- Volledige terugbetaling van de woon-werk verplaatsing indien je gebruik maakt van het openbaar vervoer; fietsvergoeding.
- Interessante verlofregeling en diverse mogelijkheden om de balans tussen werk en privéleven op elkaar af te stemmen.
- 38-urenweek met glijdend uurrooster.
- Mogelijkheid tot thuiswerk.
- Diverse sociale en culturele voordelen : museumkaart, hospitalisatieverzekering, kortingen via Fed+ kaart, ...
- Bedrijfsrestaurant met warme maaltijden aan democratische prijzen.
- Kinderopvang tijdens de schoolvakantie.



Interesse?

Stuur uw sollicitatiebrief en CV naar recruitment@busoc.be
met de referentie: << **P10_Administratief medewerker** >>