



Gezocht:

Medewerker secretariaat Ex Oriente Lux

(0,1 fte)

Ex Oriente Lux is een vereniging die sinds 1933 een breed publiek bekend maakt met het oude Midden-Oosten. Hiervoor organiseren we middels onze landelijke afdelingen meerdere lezingen per maand en geven we boeken en tijdschriften uit; kijk voor meer informatie op www.exorientelux.nl. Wij zijn ondergebracht bij de Universiteit Leiden/NINO Leiden (Herta Mohr gebouw, Witte Singel 27a). Vanwege het vertrek van onze huidige medewerker zoeken we iemand die met ingang van 1 mei 2025 de werkzaamheden van het secretariaat kan overnemen. Onze voorkeur gaat uit naar iemand die deze taak voor een langere periode op zich kan nemen. De werkzaamheden zullen plaatsvinden op een in samenspraak af te spreken dagdeel in de week in Leiden (ochtend of middag).

Wat zijn de werkzaamheden?

- E-mails en telefoontjes beantwoorden van leden en afdelingen omtrent contributie, adreswijzigingen, etc.
- Beheer ledenadministratie: inschrijven, uitschrijven, het versturen van welkomstgeschenken, etc.
- Versturen van bestelde boeken en onze tijdschriften.
- Innen van de jaarlijkse contributie samen met de penningmeester: versturen van automatische incasso's en herinneringsmails.
- Administratie voeren van aanmeldingen en betalingen voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering/Studiedag en andere evenementen.
- Coördinatie van de (internationale) abonnementen van ons populair-wetenschappelijke tijdschrift "Phoenix" drie keer per jaar en om de twee jaar ons wetenschappelijk tijdschrift "JEOL".

Wat bieden we?

- De beschikbare aanstellingsomvang is ongeveer 0.1 fte (op basis van een 40 uren werkweek), standaard wordt u betaald voor 20 uren per maand, in drukke periodes kan dit oplopen tot 25 uren per maand, dit doen we in overleg naar drukte en behoefte. Er zijn maanden met weinig werkzaamheden en maanden met meer werkzaamheden.
- € 15,50 netto per uur, dus bij 20 uren per maand verdient u netto € 310, ook ontvangt u jaarlijks het wettelijke vakantiegeld.
- De aanstelling geschiedt voor de periode van een jaar, bij goed functioneren heeft u uitzicht op een vast dienstverband.
- Een flexibele werkplek bij de Universiteit Leiden/NINO Leiden (Herta Mohr gebouw, Witte Singel 27a).

Meer weten?

Inlichtingen over de functie kunnen worden ingewonnen bij de penningmeester van Ex Oriente Lux, Riens de Boer: r.de.boer@hum.leidenuniv.nl.

Solliciteren

Uw sollicitatiebrief met CV kunt u vóór 1 maart 2025 sturen aan eol@hum.leidenuniv.nl.