

BARSELSVIKARIAT - PROJEKTKOORDINATOR

Brænder du for kommunikation og formidling på alle kanaler? Kan du fortælle den gode historie og er du idérig ift. at brede historien ud? Er du i starten af din karriere eller nyuddannet med erfaring fra et relevant studiejob og/eller frivilligt arbejde? Så er det måske dig, vi leder efter til et barselsvikariat som projektkoordinator i Vidensbyens sekretariat

Vidensbyens sekretariat søger en barselsvikar, der særligt skal bidrage til formidling og storytelling samt en række tværfaglige projekter og netværksaktiviteter. Du bliver en del af en visionær organisation, hvor ambitionerne er høje i forhold til udviklingen af en af Europas førende universitetsbyer med de bedste vilkår for uddannelse, forskning, erhverv og entreprenørskab. Vidensbyen får i april en ny strategi for perioden 2020-2025, som du skal være med til at få bredt ud til alle vores interessenter i samarbejde med vores medlemmer.

Om jobbet

Vi tilbyder et barselsvikariat (fuldtidsstilling) i en ambitiøs og udadvendt medlemsorganisation i konstant udvikling. Du bliver en del af et lille dedikeret sekretariat, hvor du vil få et stort ansvar allerede fra dag et. Du skal kunne lide at drive flere aktiviteter samtidig, og kunne navigere mellem forskellige interesser og dagsordener.

Tiltrædelse 1. august 2019.

Som projektkoordinator vil du bl.a. beskæftige dig med:

- Koordinering og implementering ift. projekter i samarbejde med en projektleder og øvrige kolleger
- Netværksarbejde og -administration, herunder at planlægge og deltage i netværksmøder, skrive referater, håndtere deltagerlister m.v.
- Kommunikation og formidling samt vedligeholdelse af sociale medier og hjemmeside
- Fremstilling af informations- og PR-materiale, projektoplæg, tekster, notater, præsentationer, nyhedsbreve, annoncer, m.m.
- Organisering og koordinering af møder, konferencer og events, herunder planlægning og annoncering
- Medlemspleje herunder administrative opgaver

Om dig

Du er i starten af din karriere eller også er du nyuddannet med erfaring fra et relevant studiejob og/eller frivilligt arbejde. Du har en relevant videregående uddannelse inden for kommunikation eller en anden faglighed ift. by- og erhvervsudvikling, så længe du mestrer den kommunikative side. Du er pro-aktiv og

kan koordinere, kommunikere, og planlægge, så alt fremstår professionelt. Du sætter en ære i at udvise høj kvalitet i arbejdet og udfører det lige godt selvstændigt som i samarbejde med kolleger. Du 'ser historier' alle vegne, og kan slet ikke lade være med at kommunikere. Du har stærke it-kundskaber, og kendskab til WordPress (ønskeligt) og sociale medier.

Som person er du:

- God til at fastholde fokus i en travl hverdag, hvor der er mange projekter i gang samtidig
- Udadvendt, imødekommende, og du begår dig sikkert i dialog på tværs af organisatoriske niveauer
- Både struktureret og idérig ift. formidling
- Velformuleret i både skrift og tale på dansk og engelsk

Jobbet er præget af stor selvstændighed og kræver, at du kan fokusere, prioritere og er parat til at påtage dig mange forskellige opgaver.

Om Lyngby-Taarbæk Vidensby

Lyngby-Taarbæk Vidensby er en privat forening og et unikt partnerskab mellem erhvervsliv, universitet, uddannelsesinstitutioner og kommune i Lyngby. Vi arbejder for at skabe en levende videns- og universitetsby samt at udvikle netværk og projekter på tværs af sektorer med henblik på innovativ by- og erhvervsudvikling. Vi samarbejder både lokalt og regionalt med et internationalt udsyn. Vidensbyens sekretariat holder til i DTU Science Parks nye accelerator [Futurebox](#) på campus i Lyngby, hvor vi er en del af et professionelt innovationsmiljø. Du kan læse mere om Vidensbyen og de mange projekter på www.vidensby.dk - og du kan også finde os på [LinkedIn](#)

Ansøgning

Send din motiverede ansøgning og CV til info@vidensby.dk – vi holder løbende samtaler.

Løn og ansættelsesvilkår vil være svarende til den offentlige sektors overenskomster og vil afhænge af dine kvalifikationer, herunder uddannelse og eventuel relevant erhvervs erfaring.

Yderligere oplysninger

Du kan få yderligere oplysninger om barselsvikariatet ved at sende en mail med navn og tlf.nr. til adm. direktør Marianna Lubanski – ml@vidensby.dk, hvorpå du vil blive ringet op.