

Vacature Assessor Faculteit der Archeologie

De assessor is het student-lid bij het faculteitsbestuur, en houdt zich bezig met het verdedigen en behouden van het studentenbelang in beleidsveranderingen aan de Faculteit der Archeologie, en Universiteit Leiden. De positie geeft je de geweldige kans om bestuurlijke ervaring op te doen, en actief bij te dragen aan positieve verandering binnen zowel de faculteit als de universiteit.

De Faculteit der Archeologie zoekt voor het aankomende collegejaar (2024-2025) een nieuwe assessor. Het faculteitsbestuur van Archeologie is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de faculteit, en bestaat op dit moment uit:

- Jan Kolen (decaan)
- Amanda Henry (vice-decaan, portefeuillehouder onderzoek, Graduate School)
- Alex Geurds (vice-decaan, portefeuillehouder onderwijs)
- Jan Pronk (directeur bedrijfsvoering)

Taken

De belangrijkste rol van de assessor is het bepleiten van het studentenperspectief in zaken zowel intern binnen de Faculteit Archeologie, als breder binnen de Universiteit. Dit uit zich in:

- Actieve deelname aan wekelijkse faculteitsbestuursvergaderingen en andere relevante vergaderingen binnen de faculteit en de universiteit;
- Expertise van studentenzaken gebruiken bij het helpen met het creëren van facultair of universitair beleid;
- Deelname aan universiteitsbrede werk- of stuurgroepen;
- Contact onderhouden met studentvertegenwoordigers (individueel en groepen) binnen de faculteit, bijvoorbeeld: de studentvertegenwoordigers van de faculteitsraad en de opleidingscommissie, de LUS-studentvertegenwoordiger, en het bestuur van de studievereniging (L.A.S. Terra);
- Ondersteunen studentvertegenwoordigers door middel van het organiseren of regelen van trainingen en/of het regelen van financiële vergoedingen;
- Deelname aan het Leids Assessoren Overleg (LAssO), waarin de zeven Leidse Assessoren regelmatig bijeenkomen;
- Betrokkenheid bij de interne en externe kwaliteitszorg van het onderwijs aan de faculteit;
- Community building binnen de faculteit tussen medewerkers en studenten, en universiteitsbreed tussen de verschillende faculteiten;
- Meedenken en/of helpen met promotionele en informatieve evenementen, en het organiseren van de studieblokken tijdens de introductieweken.

Profiel van de kandidaat

- Passieve vaardigheid van de Nederlandse taal. Dit is belangrijk omdat de vergaderingen en de documenten veelal in het Nederlands zijn binnen de Universiteit;
- Integer, eerlijk, gedreven, ondernemend en open;
- Een academisch sterke student van een opleiding aangeboden door de Faculteit Archeologie van de Universiteit Leiden (BA of (R)MA/MSc);
- Sterke communicatieve en sociale vaardigheden, enthousiast en vocaal met betrekking tot onderwijs en studentenzaken binnen de faculteit;

- Een divers netwerk onder de studenten binnen de faculteit;
- Flexibel qua tijd met een beschikbaarheid van 25 uur per week tijdens (en soms buiten) kantooruren.

Vergoeding

Voor het uitvoeren van bovengenoemde taken, ontvangt de assessor een maandelijkse vergoeding van de universiteit. Deze vergoeding bedraagt momenteel +/- €1.500,00.

Meer informatie

Deze positie biedt een contract voor één (1) jaar, van 1 september 2024 tot 31 augustus 2025. Op basis van verdienste en ter beoordeling van de rest van het faculteitsbestuur kan een verlenging van één (1) jaar worden verleend.

Voor inhoudelijke vragen over de functie of specifieke taken, kan er contact opgenomen worden met de huidige assessor Imen el Idrissi (assessor@arch.leidenuniv.nl). Voor procedurele vragen over deze vacature, kan contact opgenomen worden met HR (hr@arch.leidenuniv.nl).

Diversiteit

De Universiteit Leiden zet zich sterk in voor diversiteit binnen haar gemeenschap en verwelkomt in het bijzonder aanmeldingen van leden van ondervertegenwoordigde groepen.

Solliciteren

Stuur om te solliciteren naar deze functie een e-mail naar hr@arch.leidenuniv.nl met een actueel CV en een motivatiebrief (max 1A4). De uiterste sollicitatiedatum is **28 februari 2024**. Sollicitaties die na deze deadline worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in maart. Je wordt vriendelijk gevraagd daarmee al rekening te houden in je agenda.