



Word jij onze nieuwe collega op het secretariaat van de KHMW?

Ben jij een doener die graag de handen uit de mouwen steekt en energie krijgt van een afwisselende functie? Het secretariaat van de **Koninklijke Hollandsche Maatschappij der Wetenschappen (KHMW)** zoekt een betrokken en veelzijdige collega voor **28 tot 32 uur per week**.

Jouw rol

Als onderdeel van ons secretariaat ondersteun je de secretarissen en het bestuur en zorg je ervoor dat alles op rolletjes loopt. Jouw taken zijn onder andere:

- Administratieve ondersteuning bij prijzen en bijeenkomsten
- Algemene secretariële en organisatorische werkzaamheden
- Ondersteuning bij evenementen – jij zorgt ervoor dat alles tot in de puntjes is geregeld

Wie ben jij?

Je hebt een proactieve en gestructureerde werkhouding en bent gewend om te schakelen tussen verschillende taken. Daarnaast breng je mee:

- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal
- Goede kennis van MS Office (Word, Excel, PowerPoint en Outlook)
- Oog voor detail en een gestructureerde aanpak
- Affiniteit met wetenschap en het werkerrein van de KHMW
- Flexibiliteit in werkuren
- Je woont in (de buurt van) Haarlem

Wat bieden wij?

- Een afwisselende baan in een hecht team
- Werken op een bijzondere locatie in het historische Hodshonhuis in Haarlem
- Een dynamische en inspirerende werkomgeving

Klinkt dit als jouw nieuwe uitdaging? Stuur je sollicitatie mét cv uiterlijk **22 april** naar secretaris@khw.nl. We kijken uit naar je reactie!

Over de KHMW

De Koninklijke Hollandsche Maatschappij der Wetenschappen werd in 1752 opgericht om wetenschap te bevorderen en een brug te slaan tussen wetenschap en samenleving. Wij organiseren lezingen en symposia en reiken wetenschappelijke prijzen uit, vaak in samenwerking met bevriende organisaties. De KHMW telt ruim 400 maatschappelijke en 500 wetenschappelijke leden en is sinds 1841 gevestigd in het prachtige Hodshonhuis aan het Spaarne in Haarlem.