

*ScienceWorks is een organisatie- en adviesbureau in Den Haag dat overdracht van wetenschappelijke kennis naar de maatschappij ondersteunt en stimuleert. Dit wordt ook wel “impact” genoemd. Wij verrichten advieswerkzaamheden en organiseren onder andere congressen, seminars en leergangen.*

*Aankomende periode zal ScienceWorks zeven (inter)nationale evenementen uitvoeren, waaronder in Londen. Ter ondersteuning van de productionele en facilitaire afdeling zoeken wij een assistent evenementenmanager. Je zal hier je eigen evenementen krijgen waarin je de leiding kan nemen en jezelf kan ontwikkelen als evenementenmanager. De georganiseerde evenementen zijn zowel virtueel, hybride als fysiek aankomende periode.*

## Stagiair “Event Management”

Wij zijn op zoek naar iemand om de volgende taken uit te voeren:

- Assisteren in het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van vier internationale, zakelijke congressen (Londen, Den Haag);
- Assisteren in het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van drie nationale, zakelijke congressen en cursussen (Utrecht, Rotterdam, Den Haag);
- Contact leggen en onderhouden over de logistieke organisatie van deze evenementen
- Assisteren in het ondersteunen en uitvoeren van de social media strategie per evenement.

Wij zijn op zoek naar iemand die:

- Enthousiast is en die graag uitdagingen aangaat;
- Affiniteit heeft met evenementenorganisatie;
- Kan enthousiasmeren en graag contact legt met mensen;
- Talent heeft om helder en effectief te communiceren in woord en geschrift in het Nederlands en Engels;
- Flexibel is en graag werkt in een commerciële omgeving;
- Bij voorkeur enige aantoonbare organisatorische ervaring heeft.

Overige karakteristieken van de stage:

- Een stage voor 40 uur per week, per directe startmogelijkheid;
- Een aantrekkelijke netwerkpositie met leidende personen en organisaties vanuit kennis en beleid;
- Een marktconforme vergoeding;
- Een werkplek binnen een jong en enthousiast team midden in het centrum van Den Haag.

Denk jij aan bovenstaand profiel te voldoen? Stuur dan je cv en motivatiebrief naar Office- en Conference Manager Ilse Lechner, via [i.lechner@scienceworks.nl](mailto:i.lechner@scienceworks.nl). Voor inlichtingen, neem contact op met ons kantoor via 070 3462505.

