Het Nederlands Instituut in Marokko (NIMAR) te Rabat zoekt een:

**Receptionist / Beheerder (1,0 fte)**

Vacaturenummer: 17-03

**Werkzaamheden:**

De beheerder-receptionist bepaalt in belangrijke mate het gezicht van het NIMAR. Hij/zij levert een substantiële bijdrage aan het fysieke reilen en zeilen van het NIMAR en is het eerste aanspreekpunt voor studenten, bezoekers en geïnteresseerden. Hij/zij heeft een goede kennis van ICT en technologie en is op dat vlak de vraagbaak voor alle medewerkers en bezoekers. Hij/zij heeft teamspirit en toont zin voor initiatief om de medewerkers zo efficiënt mogelijk te ondersteunen.

Tot de taken behoren:

* Ontvangen en doorverwijzen van bezoekers en belangstellenden aan de receptiebalie van het NIMAR; mee zorg dragen voor het naleven van de huisregels;
* Algemene secretariële ondersteuning (onder andere: beantwoorden van telefoon, beheren van functionele mailbox, printen en kopiëren voor studenten en personeel, reserveren van hotelkamers en transport);
* Administratieve werkzaamheden (onder andere: adresbestanden up-to-date houden, verwerken inkomende en uitgaande post, ondersteuning van administratieve processen)
* PR en communicatietaken: bijhouden en updaten van de website in CMS (Nederlands – Engels – Frans); Ontwerpen van posters voor lezingen en culturele activiteiten;
* Leveren van ICT-ondersteuning aan alle NIMAR-medewerkers.

**Uw profiel**

U bent een representatieve, zelfstandige en flexibele medewerker die collegiaal is ingesteld. Door uw betrokken, gastvrije en open houding en uitstekende communicatieve vaardigheden zorgt u ervoor dat iedereen zich welkom voelt bij het NIMAR.

U beschikt over:

* Minimaal MBO/HBO werk- en denkniveau;
* Circa 2 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
* Beheersing van Windows, MS Office, Word, Access, Excel, Outlook en CMS;
* Uitstekende kennis van Marokko;
* Bekendheid met Nederland;
* Uitstekende beheersing van de Nederlandse, Franse en Engelse taal in woord en geschrift en van het Marokkaans Arabisch.
* Kennis van Modern Standaard Arabisch is een pré.

**Beschrijving organisatie**

Het Nederlands Instituut in Marokko is een instituut van de Universiteit Leiden met een landelijke taakstelling. Het wordt gefinancierd door het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap en het ministerie van Buitenlandse Zaken en werkt nauw samen met de Nederlandse ambassade in Marokko. Het NIMAR biedt onder verantwoordelijkheid van de Faculteit der Geesteswetenschappen van de Universiteit Leiden BA- en MA-onderwijs over de taal, cultuur, godsdienst en samenleving van Marokko, Noord-Afrika en de regio. Het zal verder hoogwaardig onderwijs organiseren dat bijdraagt aan de intellectuele vorming van islamitisch kader in Nederland, van Marokkaans-Nederlandse jongeren en van professionals uit Nederland en de Arabische wereld en Afrika. Het NIMAR faciliteert en stimuleert wetenschappelijk onderzoek en maakt deze kennis toegankelijk voor de Nederlandse maatschappij. Het NIMAR heeft ook een bibliothecaire functie en draagt bij aan de nationale collectievorming over Marokko en de Arabische wereld.

De staf van het NIMAR bestaat uit circa negen medewerkers en wordt geleid door de Directeur van het NIMAR.

**Wij bieden:**

Aanstelling vindt plaats voor de duur van een jaar. Bij goed functioneren behoort een verlenging tot de mogelijkheden. Het maandsalaris bedraagt, afhankelijk van opleiding en werkervaring, minimaal 16.101 en maximaal 24.152 MAD bruto op basis van een volledige werkweek van 37 uur bij een fulltime aanstelling (schaal 6 Rrlok).

Het gaat hier niet om een uitzending als expat, maar om een lokale functie met daarbij behorende salaris- en arbeidsvoorwaarden van de Nederlandse Ambassade in Marokko.

Op de arbeidsovereenkomst is - onder meer - de Rechtspositie Lokale Medewerkers (Rrlok) vastgesteld door de Minister van Buitenlandse Zaken alsmede de daarop betrekking hebbende postuitwerking (Puw) van toepassing. Dit heeft tot gevolg dat de salarissen aangepast zijn aan de lokale omstandigheden.

**Informatie**

Voor meer informatie over deze functie en procedure kunt u contact opnemen met

Sarah Michiel: s.michiel@hum.leidenuniv.nl

Informatie over de arbeidsvoorwaarden (Rrlok) vindt u op:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0017230/geldigheidsdatum_20-09-2015>

 **Solliciteren**

Sollicitaties kunnen, onder vermelding van het vacaturenummer en vergezeld van een motivatiebrief en cv, tot **uiterlijk 28 mei 2017** per e-mail worden gericht aan: vacaturesnimar@hum.leidenuniv.nl