



**NEDERLANDS  
HERSEINSTITUUT**  
Master the mind

*Het Nederlands Herseninstituut, een instituut van de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (KNAW), voert fundamenteel en strategisch hersenonderzoek uit. De Nederlandse Hersenbank (NHB) is een afdeling van het Nederlands Herseninstituut en verzamelt via een donorprogramma hersenmateriaal van overleden personen. Het hersenweefsel wordt goed gekarakteriseerd en beschikbaar gesteld aan de wereldwijde wetenschappelijke gemeenschap, zowel aan academische organisaties als farmaceutische bedrijven. De NHB werkt op non-profit-basis en volgens het principe van open access. De NHB bestaat uit een team van 16 medewerkers binnen het Nederlands Herseninstituut en werkt daarnaast nauw samen met diverse betrokkenen op andere locaties. De afgelopen jaren is de NHB sterk gegroeid en is de organisatie complexer geworden. Deze groei zal naar verwachting doorzetten in de komende jaren. Wegens vertrek van de huidige functionaris hebben we een vacature voor een:*

## **Bureaumanager Nederlandse Hersenbank (lid MT)** **voor 38 uur per week (1,0 fte)**

### **Taken**

- Je bent betrokken bij de ontwikkeling en uitvoering van beleid betreffende donorregistratie, obducties, diagnostiek en weefseluitgifte
- Je ondersteunt de directeur van de Nederlandse Hersenbank en fungeert als strategische sparring partner
- Je stuurt het team donorcommunicatie aan. Dit team is verantwoordelijk voor de inschrijving van nieuwe donoren en de communicatie met bestaande en potentiële hersendonoren en hun naasten. Ook zijn er taken op het gebied van voorlichting en PR en regelt het team hersenobducties en de administratieve afhandeling daarvan
- Je rapporteert en monitort periodiek over de activiteiten en resultaten van de NHB en je adviseert op basis hiervan over het beleid. Je bent verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarverslag. Met betrekking tot de inkomsten en uitgaven onderhoud je regelmatig contact met de afdeling Financiën van het Nederlands Herseninstituut
- Je verkent nieuwe subsidiemogelijkheden en draagt bij aan subsidieaanvragen en -rapportages
- De onderzoekersadministratie en het contractbeheer m.b.t. weefseluitgifte worden primair uitgevoerd door het team weefseluitgifte, maar indien nodig spring je bij

### **Functieprofiel**

- Je hebt affiniteit met de doelstellingen van de Nederlandse Hersenbank
- Je bent opgeleid op HBO/WO-niveau op het gebied van neurowetenschap, biologie of gezondheidszorg en hebt bij voorkeur enkele jaren onderzoekservaring
- Je bent daadkrachtig en beschikt over organisatiesensitiviteit en uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden
- Je hebt aantoonbare ervaring in een managementfunctie, bij voorkeur in de wetenschap of gezondheidszorg
- Je hebt affiniteit met werkzaamheden op het gebied van strategie en nieuwe ontwikkelingen van een organisatie
- Je hebt een positieve instelling en bent in staat draagvlak te creëren voor nieuwe initiatieven, zowel binnen de organisatie als in overleg met externe relaties

- Je werkt georganiseerd, houdt overzicht en schakelt snel
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk

### **Aanstelling**

Het betreft een dienstverband van één jaar in eerste instantie. Bij goed functioneren behoort verlenging en een vast dienstverband tot de mogelijkheden.

### **Arbeidsvoorwaarden**

Afhankelijk van opleiding en relevante werkervaring ligt het bruto maandsalaris bij een fulltime dienstverband tussen € 2.465 en € 3.722 (salarisschaal 8-9 CAO Nederlandse Universiteiten), exclusief 8% vakantiegeld en 8,3% eindejaarsuitkering. Er is een uitgebreid pakket secundaire arbeidsvoorwaarden.

**Standplaats:** Amsterdam

### **Informatie**

Algemene informatie over het Nederlands Herseninstituut en de NHB is te vinden op <http://herseninstituut.nl/>, [www.hersensbank.nl](http://www.hersensbank.nl) en [www.brainbank.nl](http://www.brainbank.nl).

Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Dr. Inge Huitinga, directeur van de NHB (020 566 5499, [i.huitinga@nin.knaw.nl](mailto:i.huitinga@nin.knaw.nl)) of Bonnie van Huik, de huidige coördinator administratie (020 566 5478, [b.van.huik@nin.knaw.nl](mailto:b.van.huik@nin.knaw.nl)).

### **Sollicitaties**

Je kunt je motivatiebrief en curriculum vitae uiterlijk tot 20 juni 2017 sturen aan de afdeling P&O van het Nederlands Herseninstituut ter attentie van Mw. Ernita Pfaff ([e.pfaff@nin.knaw.nl](mailto:e.pfaff@nin.knaw.nl)), onder vermelding van Coördinator Administratie Nederlandse Hersensbank.

De selectieprocedure start direct en zal doorgaan tot de vacature is vervuld.

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*