

## **Secretaris 4TU.Federatie**

### **De uitdaging**

De 4TU-secretaris is, vanuit een onafhankelijke positie, ambtelijk verantwoordelijk voor strategieontwikkeling, het onderhouden van externe relaties en de regie en coördinatie van alle activiteiten van de diverse organen binnen de 4TU.Federatie (TU Delft, TU Eindhoven, Universiteit Twente en Wageningen Universiteit). De secretaris is regisseur achter de schermen en fungeert als verbindende schakel met de externe partners en binnen de federatie. Van de secretaris wordt verwacht dat hij/zij beschikt over een bovengemiddeld ontwikkelde organisatiesensitiviteit. De secretaris wekt vertrouwen, krijgt erkenning en waardering door een combinatie van integriteit, een goed gevoel voor verhoudingen, positiviteit en senioriteit. In de uitvoering van de taken zal de secretaris steeds een zorgvuldig evenwicht moeten vinden tussen zichtbaar en onzichtbaar zijn: ondersteunend naar alle organen, en tegelijkertijd verbindend naar alle partijen zowel binnen als buiten de 4TU.Federatie. De secretaris is daarnaast in staat om 4TU zelfstandig extern te representeren daar waar nodig of gewenst.

De werkzaamheden van de secretaris bestaan op hoofdlijnen uit:

- eigenstandig initiëren en onderhouden van intensieve contacten met (nieuwe) externe relaties en de eigen 4TU-organen om op ieder moment goed ingevoerd te zijn in de onderwerpen en geïnformeerd te zijn over de stand van zaken;
- functioneren als rechterhand van de voorzitter van 4TU en als klankbord voor het dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitters van de technische universiteiten;
- gevraagd en ongevraagd informeren en adviseren van het bestuur over strategische/inhoudelijke ontwikkelingen, formuleren van opdrachten en probleemstellingen, oplossen van knelpunten en inspelen op nieuwe en onvoorziene ontwikkelingen;
- partijen bij elkaar brengen en bij elkaar houden om te komen tot optimale samenwerking en uitwisseling van kenniscontrole op de procesvoortgang door beleid en besluitvorming voortdurend te matchen met externe ontwikkelingen en de strategische en tactische doelstellingen van de federatie;
- bewaken van de voortgang van de gezamenlijke 4TU-activiteiten en afgesproken acties en zo nodig bespreekbaar maken op bestuurlijk niveau;
- verantwoordelijk voor de administratieve processen binnen 4TU, waaronder toezien op en bevorderen van een adequate voorbereiding en afhandeling van de besluitvorming (ook financieel) van de organen in de federatie en het aansturen van de beleidsondersteuners van de verschillende 4TU-organen;
- zorgdragen voor een adequate interne en externe communicatie, waaronder het publiceren van een jaarverslag, onderhouden van de website en het uitbrengen van een nieuwsbrief.

### **Ons aanbod**

Wij bieden een dienstverband van 4 tot 5 dagen per week. Het geboden salaris is gebaseerd op salarisschaal 14 van de CAO van de Nederlandse Universiteiten, mede ook afhankelijk van kennis en ervaring. Daarnaast ontvangt u een uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden.

De standplaats van de secretaris is bij een van de technische universiteiten, gedetacheerd bij de 4TU.Federatie en derhalve regelmatig aanwezig in Delft, Eindhoven, Enschede en Wageningen.

### **Uw profiel**

- passie voor bètatechniek en een goed gevoel voor het belang van technologische ontwikkelingen in de maatschappij;
- goed ingevoerd in de (technische) universitaire wereld op het gebied van onderwijs, onderzoek en valorisatie en de andere spelers in de technologie sector;

- inzicht in de politieke verhoudingen, waaronder een goed netwerk in Den Haag (politiek, ministeries, bedrijfsleven) of aantoonbare kwaliteiten om die snel op te bouwen;
- in staat om de deelnemers aan 4TU-activiteiten (wetenschappers en ondersteuners) te binden en te enthousiasmeren voor de gezamenlijke doelen van de federatie;
- aantoonbare diplomatieke en verbindende kwaliteiten;
- aantoonbare ervaring op het gebied van communicatie in woord en geschrift en kennis en ervaring van het gebruik van sociale media.

Voor nadere inlichtingen kunt u contact opnemen met dhr. ir. R. Mazier; Corporate Director Strategy & Accounts Wageningen University & Research; tel. 0317-489906.

### **Sollicitatie**

Uw sollicitatie voorzien van motivatiebrief en cv kunt u tot uiterlijk 29 september 2020 toesturen aan [PO.UD@tudelft.nl](mailto:PO.UD@tudelft.nl).

### **Stichting 4TU.Federatie**

De vier technische universiteiten in Nederland bundelen hun krachten om samen hun positie, zowel nationaal als internationaal, verder te versterken en daarmee de positie van de Nederlandse kenniseconomie te versterken. Kijk op de website [www.4tu.nl](http://www.4tu.nl) voor meer informatie over de 4TU.Federatie.