

### [Vacature stagiair Europees onderzoeks- en innovatiebeleid](#)

Bij het EU Office van de Onderzoeksafdeling van de UGent bestaat de vacature van stagiair Europees onderzoeks- en innovatiebeleid via Erasmus+.

#### **Over de UGent**

Bij het EU Office van de UGent, onderdeel van de Onderzoeksafdeling, worden Europese projecten ondersteund, maar ook de Europese R&I-belangen van de UGent behartigd en de contacten met de Europese instellingen en collega stakeholders onderhouden. Voor het EU Office zijn we op zoek naar een Erasmus+ stagiair Europees onderzoeks- en innovatiebeleid. UGent staat op plaats 17 in de ranking van *Higher Education Institutions (HEI)* qua participatie in Horizon 2020, het grootste Europese financieringsprogramma voor onderzoek en innovatie. De UGent ontplooit samen met de collega-universiteiten in België diverse initiatieven met als doel onze belangenbehartiging door onze partners vlotter te laten verlopen om het onze instelling en onze onderzoekers gemakkelijker te maken om Europese projecten binnen te halen. Informatie over de UGent als werkgever is hier te vinden: [www.ugent.be/nl/vacatures](http://www.ugent.be/nl/vacatures). De originele vacature staat op [deze](#) pagina.

#### **Je werkgebied**

Het EU Office bestaat uit twee beleidsmedewerkers, vier project support adviseurs en drie financiële collega's. De stagiair zal de beleidsmedewerkers ondersteunen die verantwoordelijk zijn voor de externe belangenbehartiging. Met het aanstellen van een stagiair zal het team beter tegemoet kunnen komen aan de wensen van de organisatie.

#### **Je taken**

- Je monitort Europese R&D&I beleidsontwikkelingen
- Je biedt inhoudelijke ondersteuning voor het ontwikkelen en evalueren van beleid m.b.t. Europese Zaken intern de UGent, binnen Vlaanderen en binnen België
- Je monitort institutionele websites en generieke en gespecialiseerde pers
- Je helpt bij het opstellen van *position papers*, maakt presentaties en schrijft *briefing notes* voor specifieke dossiers
- Je woont beleidsvergaderingen, conferenties en seminaries in Gent en Brussel bij
- Je ondersteunt netwerkevenementen
- Je biedt administratieve en logistieke ondersteuning.

#### **Je kwaliteiten**

- Werkervaring is geen must, wel een pré
- Je hebt affiniteit met belangenbehartiging en gevoel voor politieke belangen en interculturele communicatie
- Je beheerst het Nederlands uitstekend en hebt een goede taalbeheersing van Engels en/of Frans
- Je hebt goede kennis van Word, Outlook, PowerPoint, Excel en SharePoint
- Je kan zelfstandig en in teamverband werken
- Je bent flexibel, ook naar incidenteel in de avonduren werken toe en
- hebt plezier in het werken in een Europese omgeving.

#### **Wij bieden**

De kandidaat wordt een stagecontract via Erasmus+ (beurs zelf aanvragen via je eigen niet-Belgische onderwijsinstelling!) of via Erasmus Belgica (beurs zelf aanvragen bij je eigen niet-Vlaamse onderwijsinstelling!) aangeboden voor 36 uur/week voor de duur van 5 of 6 maanden vanaf 5 september 2022. Bovenop de Erasmus-beurs ontvangt de kandidaat een bijdrage in de woonkosten ter hoogte van maximum 250 €/maand, een woon- werkverkeer vergoeding volgens de UGent-regeling, een simkaart en toegang tot de universitaire restaurants en het [Cultour-project](#).

#### **Je kandidaat stellen**

Solliciteren naar deze stageplek kan tot en met 2 mei 2022 door een sollicitatiebrief en cv te sturen aan Mevr. Wendy Sonneveld, via [wendy.sonneveld@ugent.be](mailto:wendy.sonneveld@ugent.be), bij wie je ook terecht kunt voor vragen op gsm-nummer +32 498 512 440.