

Vacature: Boeiende job bij de Volkssterrenwacht Mira in Grimbergen

Over Volkssterrenwacht Mira

Volkssterrenwacht Mira is een toonaangevend kenniscentrum waar astronomie en ruimtevaart toegankelijk wordt gemaakt voor het brede publiek. Onze missie is om de wetenschap dichterbij de mensen te brengen door middel van educatieve programma's, interactieve tentoonstellingen en boeiende evenementen. Bij Mira streven we ernaar om verwondering te wekken en nieuwsgierigheid te stimuleren over het heelal en de natuurwetenschappen.

Taken en Verantwoordelijkheden

In deze dynamische rol bij Volkssterrenwacht Mira ben je verantwoordelijk voor een breed scala aan taken die bijdragen aan het succes en de zichtbaarheid van onze organisatie:

- Verzorgen van educatieve en interactieve bezoeken aan Mira, zowel voor groepen als individuen.
- Mee opzetten en uitwerken van evenementen, zoals Open op Zondag en AstroClub.
- Bijdragen aan content creatie voor onze digitale kanalen om de zichtbaarheid van Mira te vergroten.
- Mee vorm geven en onderhouden van de vaste tentoonstelling.
- Mee voorstellen maken rond Vlaams onderzoek en dit presenteren aan een breed publiek.
- Verantwoordelijk voor de dagelijkse boekhouding, facturatie en algemene administratie.
- Verzorgen van IT beheer en technische ondersteuning binnen de organisatie. Kennis en ervaring met techniek (telescopen, maar ook meer algemeen) is ook zeker een pluspunt.
- Ontvangst van bezoekers en zorgen voor een warm welkom.
- Onderhouden van onze gemeenschappelijke portaalwebsite en de eigen Mira-website.

Competenties

Voor deze veelzijdige functie zoeken we een kandidaat met de volgende competenties:

- **Educatieve vaardigheden:** Je hebt ervaring met het geven van educatieve rondleidingen en het presenteren van wetenschappelijke informatie op een begrijpelijke manier.
- **Organisatietalent:** Je bent in staat om evenementen te organiseren en succesvol uit te voeren.
- **Webbeheer en content creatie:** Je hebt kennis van websitebeheer en het creëren van boeiende (digitale) content.
- **Technische vaardigheden:** Je hebt ervaring met IT-beheer en technische ondersteuning.
- **Administratieve vaardigheden:** Je bent nauwkeurig en hebt ervaring met boekhouding en facturatie.
- **Communicatieve vaardigheden:** Je bent klantgericht en kunt zowel schriftelijk als mondeling goed communiceren.
- **Creativiteit:** Je hebt een creatieve geest en kunt vernieuwende educatieve materialen en presentaties ontwikkelen.
- **Samenwerken:** Je kunt goed samenwerken in een team en verschillende projecten tegelijk managen.

Ben jij gepassioneerd door astronomie en wil je deel uitmaken van een inspirerende organisatie die wetenschap toegankelijk maakt voor iedereen? Solliciteer dan nu en kom ons team versterken bij Volkssterrenwacht Mira!

Stuur je CV en motivatiebrief naar secretariaat@mira.be vóór eind augustus 2024.

We kijken uit naar je sollicitatie!

Grimbergen, 2 augustus 2024