

Fixing climate change, one start-up at a time. Dat is wat we doen met ClimateLaunchpad. Inmiddels in 45 landen en op alle continenten. En we groeien nog steeds. Voor een tijdelijke vervanging zoeken wij momenteel een:

Medior Project/eventmanager (32-40 uur per week)

ClimateLaunchpad is wereldwijd de grootste competitie voor startende groene ondernemers. Deelnemers stomen we klaar tot succesvolle start-ups, met training, coaching en een stevig netwerk. Tijdens Nationale Finales strijden ze voor een plek in de Regionale Finales. De winnaars hiervan stromen door naar de Global Grand Final.

Waarom we dit doen? Klimaatverandering is te fixen. Helaas is er geen magische knop om aan te draaien, de oplossing zit dus niet in één groot idee. De oplossing zit wel in duizenden ideeën, grote en kleine commercieel vatbare en schaalbare ideeën. En het zit in mensen die er keihard aan willen werken om - wereldwijd - impact te hebben. Vandaar onze missie: Fixing climate change, one start-up at a time.

Met een klein centraal team in Nederland coördineren en organiseren we ClimateLaunchpad. We ondersteunen onze Nationale Partners in alle deelnemende landen bij het werven van kandidaten, het organiseren van Boot Camps, het vinden van sponsors en al die andere dingen die nodig zijn. Daarnaast organiseren we ieder jaar de online Europese Regional Final (dit jaar mogelijk nog een andere Regionale Finale) en de online Global Grand Final, dat inmiddels is uitgegroeid tot 'the green business event of the year'. (Met de organisatie van deze finales zal je voornamelijk bezig zijn.)

ClimateLaunchpad is een programma van EIT Climate-KIC, het klimaat innovatie initiatief van de EU. De TU Delft is één van de partners van het programma. De aanstelling voor deze functie is dan ook bij de TU Delft.

Een dag in je nieuwe baan

's Ochtends check je eerst je mail, de algehele planning en deadlines. Zijn er reacties of berichten waar je op moet reageren of die je aan je collega's moet doorspelen? Je opent ZOHO Projects om je to-do-lijst voor die dag te maken, daarna bel je in voor de dagelijkse check in met het hele team.

Je eerste mails van de dag gaan naar de National Leads die de organisatie van de Regionale Finales op zich genomen hebben om te checken hoe ze er m.b.t. de planning voor staan. Hoe gaat het contact met de overige National Leads, hebben ze genoeg funding, kunnen we nog helpen bij de werving van sprekers en/of juryleden? Ondertussen hangt Kenia aan de lijn met de vraag of de datum voor de Afrikaanse Regionale Finale aangepast kan worden. De Programme

Lead vraagt je om wat overzichten in Excel aan te passen en checkt wanneer je tijd hebt om wat analyses te draaien en rapportages voor te bereiden.

O ja, eind deze week is de maandelijkse team meeting en je hebt nog geen input en update voor de agenda ingediend.

Een ongoing project waar je vandaag ook wat tijd aan besteed is het optimaliseren van onze surveys en rapportages. En met de Programme Lead bespreek je de voortgang van alle verschillende subprojecten en de CLP Accelerator. In je hoofd heb je trouwens ook de organisatie van de online Global Grand Final die in oktober plaatsvindt. Je bent de rechterhand van de Programme Lead om die te organiseren; je deelt je ideeën over de online conferentie platforms, leuke alumni activiteiten, sprekers, juryleden en je zorgt ervoor dat alles binnen de planning blijft verlopen.

Nadat je alle acties van de dag hebt verwerkt in ZOHO Projects, je mailbox op orde is en je nog een laatste telefoontje met Pakistan hebt afgerond, ben je helemaal klaar voor weer een frisse start morgen. Die start trouwens met een kort overleg met de Sr. Marketing en Content Coördinator om wat actiepunten af te stemmen.

Waar we je voor nodig hebben

Als een ware duizendpoot bewaak je voortgang en overzicht, je plant terugkerende meetings met alle subpartijen, ondersteunt de Programme Lead en je bent niet vies van wat administratieve taken.

Dit is wat we van je verwachten:

- Aanspreekpunt National Leads voor planning & deadlines, met betrekking tot de organisatie van de Regional Finals & Global Grand Final.
- Zorgen dat we zicht blijven houden op niet alleen het algemene CLP programma en de planning, maar ook op alle subprojecten, bijbehorende planningen en verplichtingen die we hebben lopen.
- Ondersteunen Programme Lead bij de organisatie van de European Regional Final and Global Grand Final.
- Faciliteren en hosten van webinars en Slack sessies voor de National Leads.

Dit ben jij zo ongeveer

- Het is nogal een kluit: met een klein team ondersteunen we meer dan 45 landen, je bent dus een geboren planner en aanpakker.

- De doodoener van de eeuw: je bent een zelfstarter én kunt goed samenwerken. Het is de kracht van ons team, we nemen allemaal onze verantwoordelijkheid en springen graag voor elkaar in als het even nodig is. Maken we verder geen woorden aan vuil.
- Sprankeling: het onderwerp waar we aan werken nemen we bloedserieus. Tegelijk zijn we rasoptimisten en straalt de energie af van alles wat we doen. Hoe we met elkaar en de buitenwereld omgaan? Altijd vriendelijk, no-nonsense en emanciperend.
- 'Geen stress' is je motto: de competitie heeft een jaarlijkse cyclus met een aantal stevige pieken in communicatie en organisatie. Met weinig mankracht realiseren we ieder jaar grootse dingen. Dat betekent bij vlagen knetterhard werken en daar moet je tegen kunnen.

Wat je in huis hebt

- Je hebt een afgeronde HBO opleiding en minstens 3 jaar werkervaring, met relevante aantoonbare ervaring in een vergelijkbare functie voor grote (online) events, programma's, projecten of organisaties.
- Het is een pré als je wat ervaring hebt met duurzaamheid, met duurzaam ondernemen, met start-ups, met start-up competities, (online) events of met al die dingen.
- Internationale ervaring, bij voorkeur met meerdere landen tegelijk. Daarbij helpt het trouwens enorm dat je Engels (bijna) net zo goed is als je Nederlands.
- Je kent alle ins en outs van Zoom, Slack, ZOHO (Projects en CRM), Qualtrics & Excel. Heel fijn als je ook weet hoe Wordpress werkt.
- Je steekt graag je handen uit de mouwen, vindt altijd een oplossing en klagen komt niet voor in je vocabulaire.
- Een opgeruimd en vrolijk karakter met een vleugje humor. Dat past lekker binnen het team :-)

Wat je ervoor terugkrijgt

- Geld. Het salaris hangt af van je leeftijd en ervaring en ligt ergens in schaal 10 (€ 2.790 - € 4.402 bruto per maand bij een fulltime aanstelling) of 11 (€ 3.746 - € 5.127 bruto per maand bij een fulltime aanstelling)
- Overige arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Nederlandse Universiteiten.
- Een tijdelijke aanstelling tot en met 31 december 2021 bij het Valorisatie Centrum van TU Delft voor 4 of 5 dagen per week. Dit i.v.m. een collega die met zwangerschapsverlof gaat. De gewenste startdatum is 1 juni 2021.
- Flexibele werktijden, deels vanuit huis werken is mogelijk.
- Superleuke collega's.
- Een internationaal netwerk waar je de rest van je leven en carrière plezier van zult hebben.
- De voldoening van werken aan het meest relevante thema van de 21e eeuw.

Waar wacht je nog op?

1. Stuur je pitch in de vorm van een kort filmpje (max 90 seconden) of een motivatiebrief (max 400 woorden) via [deze link](#). Vergeet niet je CV of een link naar je LinkedIn-profiel mee te sturen. Reageren kan tot en met dinsdag 4 mei 2021. Let op: Het is niet mogelijk om een videobestand te uploaden. Voeg een link toe aan je CV of korte motivatie, waar het filmpje te bekijken of downloaden is.
2. Sluit je reactie aan bij wat we zoeken en vermoeden we een 'klik', dan bellen we je voor een eerste korte telefonische kennismaking.
3. Daarna ontmoeten we je, waar mogelijk, graag in Delft voor een gesprek, waarin we doorvragen op je kwaliteiten, valkuilen en in het verleden behaalde resultaten.
4. Zie je het nog steeds zitten, dan regelen we een afspraak voor je met de Programme Lead.
5. In een eventuele derde ronde heb je een gesprek met de Directeur van het Valorisatie Centrum.
6. We doen je een aanbod. Als je het daar mee eens bent, dan zetten we er allemaal onze krabbels onder.
7. Hup, aan de slag.

Additionele informatie

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Denise Li, Project Manager ClimateLaunchpad, e-mail: denise@climatelaunchpad.org.

Meer over ons? www.climatelaunchpad.org