**Campus Coördinator**

**Over de positie:**  
De campus coördinator werk samen met de uitvoerende directeur met het ontwikkelen en implementeren van duidelijk en precieze korte-, middel- en lange termijnstrategieën met de focus op campus en evenementen.

De hoofdverantwoordelijkheid van de StandWithUs Nederland Campus Coördinator is het overzien van campussen in Nederland en het ondersteunen van studenten en partners met pro-Israël programma’s en reageren op anti-Israël en antisemitische activiteiten. Elke campus heeft haar eigen prioriteiten. Het ondersteunen van de campussen bevat meerdere verantwoordelijkheden.

**De Campus Coördinator van StandWithUs Nederland zal verantwoordelijk zijn voor:**

* Het organiseren en coördineren van alle campus gerelateerde taken en procedures
* De groei van ons studentennetwerk
* Het rekruteren en trainen van Emerson fellows
* Het creëren van educatieve, leuke en waardevolle evenementen op de campus en daarbuiten.

**Algemene verantwoordelijkheden bevatten, maar zijn niet gelimiteerd tot, het volgende:**  
Er is een gevarieerde set van algemene verantwoordelijkheden die uitgevoerd dienen te worden door de Campus Coördinator. De focus van deze positie is het opbouwen van het SWU-studentennetwerk, door middel van educatieve en sociale evenementen. Hoewel het grootste gedeelte van de take tijdens kantooruren kunnen worden uitgevoerd, zullen er echter uitzonderingen gemaakt moeten worden, door middel van een flexibele agenda om evenementen, programma’s en meer ’s avonds uit te voeren.

**Hieronder volgt een overzicht van verantwoordelijkheden die onderdeel zijn van de Campus Coördinators positie:**

* Het bezoeken van alle campussen in Nederland op regelmatige basis.
* Het onderhouden van netwerken en contacten op alle campussen.
* Het opbouwen van het SWU-studentennetwerk.
* Het rekruteren, trainen en mentoren van de SWU fellows & vrijwilligers gedurende het academische jaar
* Het plannen en toezicht houden op activiteiten zoals evenementen, conferenties, seminars, feesten en vieringen inclusief alle logistieke organisatie zoals reizen, accommodaties etc. zowel op de campus als erbuiten.
* Het maken van projectplannen en begrotingen, en de juiste financiering vinden voor evenementen, ondersteunt door de rest van het team.
* Het samenwerken met de directeur en penningmeester om subsidies aan te vragen voor de activiteiten.
* Het opzetten van studentenprogramma’s, evenementen en andere initiatieven.
* Het ondersteunen van de Sociale mediateam met educatieve-, video- en andere creatieve content.
* Het coördineren en samenwerken met andere campuspartners, zowel op de campus als erbuiten.
* Het dienen als contactpersoon voor SWU NL.
* Het monitoren van en reageren op anti-Israël en antisemitische activiteiten, en coördineren, samen met de andere afdelingen van StandWithUs Nederland.
* Het ontwikkelen van een goed begrip van StandWithUs middelen en mogelijkheden en deze uitleggen aan de relevante doelgroepen.
* Het op de hoogte zijn van Israëls geschiedenis en recente gebeurtenissen.
* Het ontwikkelen en toepassen van een groeistrategie voor StandWithUs Nederland, zowel in netwerk als in activiteiten en bereik.
* Het bijwonen van afdelings- en individuele meetings
* Het verbinden en in staat stellen van studenten om mee te doen in de pro-Israël beweging en sterk in de schoenen staan op het moment dat er antisemitische evenementen op de campus worden uitgevoerd.

**Persoonlijke specificaties:**

**Ervaring/ essentiële vaardigheden:**

* Flexibiliteit om de positie toe te passen in een dynamische omgeving.
* Met vertrouwelijke zaken om kunnen gaan.
* Uitstekende tijdsbeheer vaardigheden met de mogelijkheid tot multitasking en werken onder druk.
* Uitstekende communicatievaardigheden met een vlotheid in spreek- en schrijftaal in Engels en Nederlands.
* Goede sociale mediavaardigheden en kennis hebben van de grote kanalen.
* Een Gestructureerde manier van werken bezitten.
* De mogelijkheid om nieuwe vaardigheden te leren en toe te passen.
* Een flexibele werkagenda hebben (Soms is het nodig om in de avonduren te werken).
* Bereid zijn om overuren te maken als het nodig is (in noodgevallen) volgens het beleid van de organisatie

**Wenselijk**:

* Voorgaande educatieve ervaring
* Een auto in bezit – reizen door Nederland is belangrijk
* Ervaring met werken in een NGO
* Kennis over de Joodse- en campusgemeenschappen

**Persoonlijkheid:**

Wij zoeken iemand die:

* Verantwoordelijkheid neemt voor taken, gedreven is en een gemotiveerde manier van werken heeft.
* Een voltooier is die vastbesloten is om doelen te bereiken en deadlines te halen.
* Een probleemoplosser is die individueel of in teamverband kan werken om problemen zo praktisch mogelijk op te lossen.
* Kan werken op afstand zowel als op kantoor

**Om te solliciteren:**

1. Je CV: we adviseren dat je CV niet groter is dan 1 kantje van een A4. Hierop moeten de sleutelprestaties staan die relevant zijn voor de positie.
2. Motivatiebrief. We vragen om een persoonlijk statement dat aansluit op de persoonlijke specificatie ter ondersteuning van jouw sollicitatie. Hierbij is gewenst om ook jouw interesse in de positie en hoe jij en je ervaring van toegevoegde waarde zijn voor StandWithUs Nederland mee te sturen.
3. Stuur de benodigde documenten naar [Nederland@standwithus.com](mailto:Nederland@standwithus.com)
4. Je ontvangt binnen uiterlijk 5 werkdagen een bevestiging.

Voor meer informatie, graag een email sturen naar [Nederland@standwithus.com](mailto:Nederland@standwithus.com), of kijk op <https://www.standwithus.nl/workwithus/>