

Erasmus Enterprise is op zoek naar een

Stagiair(e) Facility management (minimaal 32 uur per week)

Ben jij een organisatorische superheld die graag ervaring wil opdoen in facilitair (en event) management? Dan zijn wij op zoek naar jou! Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en ambitieuze stagiair(e) die ons team komt versterken.

Erasmus Enterprise

[Erasmus Enterprise](#) (EE) is een start-up binnen de [Erasmus Universiteit Rotterdam](#). Deze jonge ambitieuze onderneming heeft in een korte tijd naam gemaakt op het gebied van ondernemerschap en innovatie. Het opereert op het snijvlak van onderwijs, educatie en het bedrijfsleven. De entrepreneurial community is gevestigd op de Woudestein Campus van de EUR. De community biedt alle mogelijkheden tot beantwoording van alle vragen omtrent ondernemerschap voor zowel studenten, werknemers als (potentiële) ondernemers. Denk hierbij aan housing, waarbij er de mogelijkheid is om kantoorruimte en eventspace te huren, toegang tot funding mogelijkheden bij onze funding partners [Graduate Entrepreneur](#) en [UNIIQ](#) en natuurlijk de kennis die de Erasmus Universiteit Rotterdam heeft rondom ondernemerschap bij de dochterondernemingen [Erasmus Research and Business Support \(ERBS\)](#), [Erasmus Center for Entrepreneurship \(ECE\)](#) of [YES!Delft](#). Door een actieve community benadering met o.a. events willen we studenten, werknemers en anderen zoveel mogelijk verbinden en stimuleren ondernemerschap op te zoeken, in lijn met onze Erasmian values.

Wat ga je doen?

Je wordt begeleid door de Community – en Project Manager. Je krijgt diverse werkzaamheden met betrekking tot event & facility management gedelegeerd.

Een greep uit de dagelijkse werkzaamheden:

- Assistentie bij het op- en afbouwen van grootschalige projecten van Erasmus Enterprise zoals bijvoorbeeld Erasmus University Challenge en AI Pitch Competition;
- Assistentie bij het ontvangen van gasten tijdens events;
- Assistentie bij het samenstellen van gastenlijsten;
- Assistentie in de coördinatie en uitvoering van het algemeen facilitair beheer van N & Q-gebouwen;
- Assistentie in het zorgdragen van zowel fysieke als draadloze toegang tot de gebouwen van Erasmus Enterprise;
- Assistentie in het optreden als dagelijks eerste aanspreekpunt voor huurders in het N-gebouw;
- Regelen en verstrekken van parkeerbonnen aan huurders;

- Behandelen van inkomende service verzoeken Q- en N gebouwen en contact hierover onderhouden met de servicedesk van Erasmus Universiteit Rotterdam;
- Assistentie in het onderhouden van de Enterprise Community via Bisner.com;
- Assistentie in het bewaken van de kwaliteit van office supplies (tv-schermen, bureaustoelen etc.) en vergaderzalen;
- Assistentie in dagelijks gebouw gerelateerde zaken.

De stage bestaat uit 60% facility/ 40% event gerelateerde werkzaamheden. Als je stageloopt bij Erasmus Enterprise dan ben je onderdeel van ons team en van onze community. Je leert alles over onze werkwijze. Je zorgt er onder andere voor dat de dienstverlening en alle voorzieningen binnen de Erasmus Enterprise gebouwen op rolletjes lopen, zodat de huurders, partners en studenten optimaal hun werk kunnen uitvoeren.

Wat heb jij te bieden?

Wij zoeken een enthousiaste en gedreven 2^e of 3^e jaars student met een facility en/of event gerichte opleiding (zoals HBO Facility Management/ Leisure Management / Vrijtijdsmanagement, HBO Hospitality & Evenement Management) voor een meewerkstage van minimaal 5 maanden, passend binnen de stageperiode van de opleiding.

- Je hebt een sterke affiniteit met facility & events;
- Je omschrijft jezelf als: Accuraat, enthousiast, representatief, communicatief vaardig, kwaliteitsgericht;
- Je spreekt vloeiend Nederlands en Engels gezien het internationale karakter van onze huurders en gasten;
- Je hebt affiniteit met innovatie en ondernemerschap;
- Je bent niet vies van administratieve werkzaamheden;
- Als je in bezit bent van een B-rijbewijs is dat een pré.

Wat heeft Erasmus Enterprise te bieden?

- Wij bieden je een superfijne stageplek met enorm veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- Je gaat werken op de internationaal bruisende EUR-campus (N building);
- Geen koffie-haal-stage dus, maar een echte meewerkstage met genoeg ruimte voor eigen inbreng!
- Duur: 20 weken
- Vergoeding: €400 per maand

Interesse?

Ben je enthousiast geworden na het lezen van onze stage mogelijkheid? Mail dan je sollicitatie in de vorm van een motivatiebrief en CV aan de HR & Office Manager van Erasmus Enterprise t.a.v. Mersiha Kisevic via hr@erasmusenterprise.com . Wij nemen dan zo spoedig mogelijk contact met je op. *Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.*

Heb je vragen of wil je meer informatie over de stage? Mail dan direct met Mersiha Kisevic via kisevic@eur.nl