



Binnen het departement Biomedische Wetenschappen van de faculteit Farmacie-Dierengeneeskundige en Biomedische Wetenschappen van de Universiteit Antwerpen zoekt een

Full time Biomedische Technische en administratieve medewerker (m/v/x)

Bepaal mee de toekomst - Universiteit Antwerpen

De [Universiteit Antwerpen](#) is een dynamische, toekomstgerichte universiteit. We bieden vernieuwend academisch onderwijs aan meer dan 20000 studenten, verrichten baanbrekend wetenschappelijk onderzoek en spelen een belangrijke dienstverlenende rol in de maatschappij. Met meer dan 6000 medewerkers uit 100 verschillende landen bouwen we dagelijks aan de wereld van morgen. Samen verleggen we grenzen en geven we de richting aan. De richting van de toekomst. En die kan jij mee bepalen.

Het [Bio-Imaging Lab](#) is een wereldleider op gebied van MRI beeldvorming van de hersenen van kleine proefdieren. Het onderzoek focust op fundamenteel en toegepast onderzoek naar cognitieve processen alsook naar neurodegeneratie en regeneratie in verschillende ziektemodellen. Het Bio-Imaging Lab telt momenteel 16 medewerkers. Daarnaast is het ook een [kernfaciliteit](#) van de Universiteit Antwerpen voor multi-modale biomedische beeldvorming. Het Bio-Imaging Lab is gehuisvest in een nieuwe faciliteit en beschikt over state-of-the-art scanners: één 9.4 Tesla scanner, twee 7 Tesla scanners en een 4.7 Tesla desktop systeem. Bovendien heeft het labo ook een cryo-coil waarmee de performantie van de 9.4 Tesla scanner nog kan worden verhoogd. Deze infrastructuur wordt gebruikt voor intern onderzoek, alsook is het Bio-Imaging Lab betrokken bij tal van lokale, nationale en internationale onderzoeksprojecten.

Functie

De functie omvat onder andere volgende opdrachten:

- Je ondersteunt het team bij de opname van in vivo MRI scans en bent verantwoordelijk voor de anesthesie van de proefdieren en opvolging van de fysiologische parameters. Alsook volg je de recovery en gezondheid van de proefdieren op na het experiment.
- Je werkt samen met onderzoekers die verantwoordelijk zijn voor alle aspecten met betrekking tot opname parameters, dataverwerking en analyse.
- Je biedt algemene administratieve ondersteuning aan het labo in samenwerking met de onderzoekers en de lab-manager, o.a. met betrekking tot bestellingen van producten en materialen nodig voor het uitvoeren van het onderzoek.
- Bij het uitvoeren van bovenstaande taken, houd je steeds rekening met de geldende regelgeving en richtlijnen.

Profiel

- Je hebt een professionele of academische Bachelor in Biomedische Wetenschappen of vergelijkbare kwalificaties of zal deze behaald hebben bij de start van het contract. Een of Master diploma is een pluspunt.
- Je hebt minimaal een FELASA B attest om met proefdieren te mogen werken en bent bereid te werken met proefdieren met de hoogste ethische standaarden.
- Hands-on ervaring met het omgaan met proefdieren is een bonus.
- Je bent gemotiveerd en precies in het plannen en uitvoeren van je werk.
- Je kan vlot communiceren in het Engels, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent communicatief, eerlijk, creatief, kwaliteitsgericht en samenwerkingsgericht.
- Je werkt veilig en milieubewust.

Aanbod

- Een contract van bepaalde duur (één jaar) met intentie tot verlenging na tevredenheid.
- Een deeltijds (60-80%) contract behoort tot de mogelijkheden in overeenstemming met voorkeur van de kandidaat.
- Je ontvangt een bruto maandwedge binnen de gradenvork 4.1-6.1 van de [loonschalen](#) van het Administratief en Technisch Personeel. Je aanvangsgraad hangt af van je relevante professionele ervaring.
- Continue vorming en opleiding
- Je krijgt maaltijdcheques, eco-cheques, internet-connectiviteitsvergoeding, een groepsverzekering, een verzekering gewaarborgd inkomen, en een fietsvergoeding of volledige terugbetaling van je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- Je hebt 40 vakantiedagen en een week collectieve sluiting tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Je werkt grotendeels op Campus Drie Eiken, in een dynamische, stimulerende, hoogtechnologische en internationale werkomgeving.
- Lees [hier](#) meer over werken bij de Universiteit Antwerpen en ontdek alle andere [voordelen](#).

Solliciteren?

- Je kan tot en met 30 april 2024 voor deze functie solliciteren via het online sollicitatieplatform van de Universiteit Antwerpen. Klik op de knop 'solliciteren' en vervul het online sollicitatieformulier. Voeg volgende bijlage(s) toe:
 - een motivatiebrief
 - een cv
 - 2 referenties
- De selectiecommissie bekijkt zo snel mogelijk na de sollicitatiedeadline alle sollicitaties. Zodra er een beslissing genomen is, brengen we je op de hoogte. Als je na de preselectie nog steeds in aanmerking komt, word je geïnformeerd over de eventuele volgende stap(en) in de selectieprocedure.
- Bij vragen over het online sollicitatieformulier kan je de [Frequently Asked Questions](#) raadplegen of mailen naar jobs@uantwerpen.be. Bij inhoudelijke vragen over de functie kan je contact opnemen met Elisabeth Jonckers (Elisabeth.jonckers@uantwerpen.be)

De Universiteit Antwerpen is een duurzame, gezinsvriendelijke organisatie die maximaal in de groei van medewerkers investeert. We stimuleren [diversiteit](#) en hechten veel belang aan een inclusieve werkomgeving met gelijke kansen - ongeacht gender, functiebeperking, afkomst, levensbeschouwing, seksuele oriëntatie of leeftijd. Wij moedigen mensen met een diverse achtergrond en diverse eigenschappen aan om te solliciteren.