Praktijkassistent (35%) Academische Bachelor en Master DK RITCS/School of Arts

RITCS/2027/OP/15 - Extern

Het RITCS-Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound biedt als Brusselse School of Arts professionele en academische opleidingen aan in podium- en audiovisuele kunsten. We begeleiden toekomstige professionals binnen de richtingen Radio, Regie, Cinematografie, Schrijven, Sound Design, Montage, Animatiefilm, Drama (Regie en Spel) Audiovisuele- en Podiumtechnieken bij het vinden van een eigen artistieke taal en universum. Dit gaat gepaard met het aanscherpen van de eigen techniciteit en ambachtelijkheid, het aanwakkeren van een onderzoekende en kritische houding, en het vermogen zich te verbinden met de Brusselse én internationale context.

Voor de Academische Bachelor en Master DK is het RITCS op zoek naar een **35% Praktijkassistent** om volgende opdrachten te vervullen:

- 20% Praktijkassistent voor productie en interne communicatie van de Theaterafdeling:
  - Je maakt deel uit van het dagelijks team van de opleiding Drama en Technical Theatre Design.
  - Je ondersteunt hands on de werking op de campus in samenwerking met het productie-team (lessen, presentaties, workshops etc.)
  - Je ondersteunt de dagelijkse werking van het team op Campus Kaai en de interne communicatie van de opleiding voornamelijk met studenten.
  - Beheren van de sociale media van de opleiding en het verder communiceren van interessante activiteiten naar de communicatie afdeling bij het RITCS.
  - Je ondersteunt de interne vergaderingen en volgt actiepunten op.

- 15% Praktijkassistent voor productionele ondersteuning/planning (toonmomenten, studenten festivals, jury):
  - Tijdens drukke periodes ben je mee verantwoordelijk voor het vlotte verloop van onze evenementen en de producties op de campus.
  - Je werkt mee vanuit planning en communicatie naar studenten en docenten, ondersteunt ticketing, planning van omkaderende taken zoals de bar, opruim, opbouw, repetities etc.
    Deze periodes zijn: Januari (Solo projecten >niet extern maar wel hele opleiding/alle studenten)
    Midden februari-midden maart>Bachelor & Masterprojecten met externe jury (met extern publiek)
    Mei-Juni >Bachelor & Masterproef met externe jury (en extern publiek)

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 7000 studenten in een 45-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. Geheel volgens onze humanistische missie streven we naar individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. Als pluralistische instelling zetten we sterk in op diversiteit omarmen, jezelf permanent in vraag stellen en nieuwe inzichten verwerven.

We bieden je een boeiende, afwisselende job waar engagement, respect, openheid, empowerment en integriteit centraal staan. Dit zijn geen loze woorden uit onze missie en visie maar kernwaarden die onze collega's dagelijks toepassen. Jij binnenkort ook?

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een Diploma van Master of hiermee gelijkgesteld.

Heb je een buitenlands diploma, met uitzondering van Nederland, Luxemburg of de Baltische staten, voeg dan ook een gelijkwaardigheidsattest van NARIC toe.

Je voldoet aan de voorwaarden van artikel V 106 en V 107 van de Codex Hoger Onderwijs en aan de huidige taalwetgeving.

Jouw profiel

Meer dan ooit zijn IT-skills voor online onderwijs een must. Als Brusselse hogeschool met internationale ambities verwachten we een zekere meertaligheid van onze collega's. Je vlot kunnen uitdrukken in het Frans, Engels of een andere taal is dan ook een grote meerwaarde. Onverwachte wendingen scherpen je creatieve oplossingsgerichtheid aan. Je bent gemotiveerd om bij te leren en de hogeschool steunt jou en je team daar ook in.

Specifiek voor deze functie vragen we daarboven het volgende:

- **Ervaring –** Ervaring binnen onderwijs, administratie en/of planning is een pluspunt
- **Talenkennis -** Je Nederlands is uitstekend en kennis van Frans en Engels is een meerwaarde.
- **Flexibel –** Je bent flexibel en weet prioriteiten te stellen in een dynamische omgeving. Je werkt nauwkeurig en structureel. Je kan discreet omgaan met vertrouwelijke informatie.
- **Teamplayer –** je bent collegiaal, integer, communicatief en toont initiatief. Je beschikt over goede sociale vaardigheden en bent empathisch ingesteld. Je kan zelfstandig werken, maar ook graag samenwerkt in teamverband
- **Resultaatsgericht –** je stimuleert de samenwerking tussen opleiding en werkveld, je bent contactvaardig. Inzicht in de eigenheid van de pedagogie en de artistieke processen.
- **ICT –** je hebt de nodige kennis van informatica en de gangbare software die in de betrokken opleidingen worden gebruikt.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 502, volgens je kwalificaties en ervaring. Meer uitleg over de salarisschalen kan je vinden via volgende link.
- **Loon naar ervaring** - naast eventuele geldelijke anciënniteit uit de openbare sector, kunnen diensten uit de privésector verrekend worden via de nuttige beroepservaring. Eventuele toekenning gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van je dossier.
- **Vakantie** – je kan genieten van een gunstige verlofregeling.

- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding.
- **Lerarenkaart** – met een heleboel voordelen
- **Resto** – je geniet van eten aan democratische prijzen in ons bedrijfsrestaurant of gaat op zoek naar iets lekkers in het grote aanbod van onze hoofdstad.
- **Brussel** – een inspirerende werkomgeving waar elke dag iets nieuws te beleven valt.

Concreet

Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound
Functie: 20% statutair tijdelijk vacant + 15% statutair tijdelijk niet-vacant
Aard tewerkstelling: Praktijkassistent
Vereist niveau: Master
Werkervaring: Niet van belang
Volume: 35%
Onderwijstaal: Nederlands
Duur: 20% Tijdelijk vacant: vanaf 14/12/2026 tot en met 30/09/2027,
15% Tijdelijk niet-vacant: vanaf 14/12/2026 voor de duur van de afwezigheid van de titularis en uiterlijk tot en met 30/09/2026
Afsluitdatum: 7/12/2026

Overtuigd?

Is deze vacature je op het lijf geschreven, **surf dan snel naar onze vacaturesite https://ses.ehb.be**.

Solliciteren kan enkel digitaal via onze vacaturesite. Registreer je en voeg je cv, diploma, motivatiebrief en eventueel portfolio toe aan je profiel. **Eenmaal je geregistreerd bent, dien je ook nog te solliciteren voor deze functie.** Sollicitaties die ons niet op tijd bereiken via onze site, kunnen we helaas niet aanvaarden. Let er dus op dat je alle stappen goed doorloopt. **Na een geslaagde sollicitatie krijg je een bevestigingsmail.**

Op 7/12/2026 wordt de vacature afgesloten. In de dagen daarop screenen we alle kandidaturen op basis van het dossier in SES. We willen als hogeschool in het superdiverse Brussel een weerspiegeling zijn van de maatschappij; daarom houden we bij de selectie van kandidaten enkel rekening met je diploma, vaardigheden en kwaliteiten. Je leeftijd, afkomst, geslacht, geloof … doen er niet toe.

Ben jij onze match, dan nodigt de selectiecommissie je uit voor **een gesprek**. Voor deze functie staat dit **gepland in de week van 7/12/2026**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Julia Reist, Opleidingshoofd Drama + TTD, te bereiken via email julia.reist@ehb.be .

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via ses@ehb.be