

Diensthofd Graduaatsopleidingen (100%) ADM/2019/CON/09

Naar aanleiding van de inkanteling van de graduaatsopleidingen in de Erasmushogeschool Brussel en de omvorming tot HBO5-opleidingen werd de Eenheid Oost-Brabant opgericht. We zoeken een diensthofd om deze opleidingen in Diest en Leuven te coördineren.

Concreet zorg je voor de aansturing van een 40-tal medewerkers, zowel onderwijzend als administratief personeel.

Je bent voorzitter van de Graduaatsraad waarin zowel medewerkers, studenten als partners uit het bedrijfsleven zetelen.

Daarnaast ben je ook verantwoordelijk voor de coördinatie van de graduaatsopleidingen van het samenwerkingsverband met Busleyden Atheneum te Mechelen.

Je vervult een liaisonfunctie tussen de Eenheid Oost-Brabant en de centrale diensten van de hogeschool.

Hou er rekening mee dat de functie een zekere mobiliteit en flexibiliteit vereist aangezien je medewerkers verspreid zijn over verschillende campussen en je regelmatig op de centrale diensten in Brussel wordt verwacht. Ook kan je aanwezigheid buiten de normale kantooruren gewenst zijn, gezien je medewerkers vaak 's avonds op de campus zijn.

De Erasmushogeschool Brussel is een pluralistische hogeschool met 5500 studenten in een 40-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen.

We bieden je een boeiende en afwisselende job met de nodige autonomie en flexibiliteit. EhB is een pluralistische instelling met een humanistische missie: we streven naar een sterke individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een masterdiploma of gelijkwaardig.

Je voldoet aan de voorwaarden van [artikel V 106 en V 107](#) van de Codex Hoger Onderwijs.

Jouw profiel

- **Kennis** – Je bent vertrouwd met onderwijskundige materies en de regelgeving van het hoger onderwijs.
- **Basiscompetenties** – Je hebt een grondige IT-kennis. Je bent flexibel ingesteld en stressbestendig.
- **Visie** - Je ontwikkelt een inspirerend beleid in overeenstemming met onze missie, visie en waarden en vertaalt deze naar concrete en praktische richtlijnen. Niet alleen ken en onderschrijf je onze waarden, je draagt ze vooral ook zelf uit.
- **Teamwork** – Je bent communicatief sterk en kan uitstekend werken in teamverband. Je bent dynamisch, enthousiasmerend en kunt constructief en servicegericht samenwerken over verschillende diensten heen.
- **Coachend leidinggevende** - Je bent een gedreven people manager die zijn/haar medewerkers ondersteuning en begeleiding biedt in hun professionele ontwikkeling. Je kan inspireren en een strategie ontwikkelen, die je kan vertalen naar concrete en praktische richtlijnen voor je medewerkers. Je kan een groep mensen motiveren om uitvoerende taken nauwgezet uit te voeren, maar evengoed om initiatieven te nemen en creatief aan de slag te gaan. Je kan al eerdere ervaring als leidinggevende aantonen.

- **Oplossingsgericht** - Je bent proactief, signaleert knelpunten en formuleert oplossingen of passende alternatieven.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen salarisschaal 589 (A31), 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** – gunstige verlofregeling (40 dagen per jaar voor een voltijdse functie), bovendien kan je deze als administratieve kracht flexibel inplannen.
- **Flexibiliteit** – glijdende werkuren en de mogelijkheid om te flexwerken.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding

Concreet

Functie: Contractueel bediende

Departement: Eenheid Oost-Brabant

Aard tewerkstelling: salarisschaal A31

Vereist niveau: master of gelijkwaardig

Volume: 100%

Duur: Onmiddellijke ingang tot en met 31/12/2019, na een positieve evaluatie kan dit verlengd worden.

Afsluitdatum: 5/05/2019

Overtuigd?

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

Registreer je en voeg je uitgebreid cv, diploma, motivatiebrief en eventueel je portfolio toe aan je profiel. Eenmaal je geregistreerd bent, dien je ook nog te solliciteren voor deze vacature. **Bij je sollicitatie voor deze functie voeg je ook een beleidsnota.** 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 5/05/2019 wordt de vacature afgesloten.

Indien je kandidatuur na de preselectie op basis van CV en brief geselecteerd wordt, wordt je uitgenodigd voor een interview op 15/05/2019.

Kandidaten die ons weten te overtuigen op dit gesprek worden uitgenodigd voor een assessment via een extern bureau. Dit vindt plaats in de periode tussen 16/05/2019 en 20/05/2019. Kandidaten die op basis van het assessment weerhouden worden, worden uitgenodigd voor een tweede gesprek bij de Graduaatsraad op 27/05/2019.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met mevr. Ann Brusseel, algemeen directeur van EhB via ann.brusseel@ehb.be.

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