



Lector in de graduaatsopleiding Informatiebeheer

HOB/2021/OP/2

Als lector in de graduaatsopleiding Informatiebeheer (50% - campus Leuven):

- zal je in het dag- en avondtraject instaan voor opleidingsonderdelen rond archief en informatiebeheer.
- zet je je domeinspecifieke vakkennis in om de diverse groep studenten hierin de nodige expertise bij te brengen. Je doet dit op een enthousiasmerende en activerende manier, en zet hiervoor de gepaste onderwijsmethodieken in. Je ontwikkelt leermaterialen en onderhoudt de digitale cursus. Je werkt aan betrouwbare en valide evaluaties en neemt de bijhorende administratieve taken met de glimlach op.
- participeer je aan de uitbouw van de opleiding en meer specifiek aan de afstudeerrichting Archief.
- vertegenwoordig je de opleiding in de sector tijdens navormingen en netwerkevenementen.

Deze functie kan gecombineerd worden met de vacature van 50% 'Adviseur archiefbeheer' in Brussel.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 6500 studenten in een 40-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. Geheel volgens onze humanistische missie streven we naar individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. We bieden je een boeiende, afwisselende job waar integriteit, vertrouwen, engagement, transparantie en autonomie centraal staan. Dit zijn geen loze woorden uit onze missie en visie maar kernwaarden die onze collega's dagelijks toepassen. Jij binnenkort ook?

Als pluralistische instelling zetten we sterk in op diversiteit omarmen, jezelf permanent in vraag stellen en nieuwe inzichten verwerven. In al onze medewerkers vind je daarbij ook een flexibele, gemotiveerde instelling, een internationale mindset en de nodige IT-skills.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een Masterdiploma, bij voorkeur in de Archivistiek: Erfgoed- en Hedendaagse Documentbeheer of aanverwante richtingen.

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, net als een goede beheersing van het Engels. Zo zetten we samen onze internationale ambitie kracht bij. Onverwachte wendingen zoals de coronacrisis 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:

- **Nauwkeurig** – Je hebt een sterke analytische geest en bent nauwkeurig

- **Teampayer** – Je stelt je flexibel op en werkt goed samen met je team. Je vindt het geen probleem om collega's te ondersteunen en binnen je mogelijkheden bij te staan in hun job.
- **Zelfstandig** – Je durft initiatief nemen en kan zelfstandig werken
- **Kennis** – Je hebt een grondige kennis van MS Office en systemen voor archief- en informatiebeheer. Ervaring met MS Sharepoint en AtoM/Atomis strekt tot aanbeveling. Je hebt kennis van archiefstandaarden (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF,...). Je bent vertrouwd met de relevante wet- en regelgeving en de deontologische code voor archivariissen. Door je grote betrokkenheid bij het werkveld blijf je van alle nieuwe ontwikkelingen op de hoogte, via je netwerk hou je je vinger aan de pols. Door je grote betrokkenheid bij het werkveld blijf je van alle nieuwe ontwikkelingen op de hoogte.
- **Coachende houding** – Je bekijkt onze studenten als individuen, begeleidt en inspireert hen om het beste uit zichzelf te halen. Als archivaris zal je de organisatie ook proactief coachen om efficiënt te werken en documenten effectief in het archief deponeren.
- **Didactische vaardigheden** – Je volgt het didactisch traject, het eerste jaar krijg je hierbij de nodige ondersteuning. Je brengt de vakinhoud over, formuleert leerdoelen, bepaalt relevante leermiddelen en didactische werkvormen, je selecteert, verwerkt en integreert relevante vakinformatie in je les.
 - ° **Engagement** – Je toont een groot engagement naar de opleiding en je team. Dit betekent onder andere dat je bij drukke periodes een tandje bijsteekt, actief meedenkt en feedback geeft bij team en leerlijnvergaderingen, de handen uit de mouwen steekt om te zorgen voor een goede visitatie, de opleiding vertegenwoordigt op infodagen en SID-ins... Je respecteert afgesproken deadlines en neemt de bijkomende taken op zoals overeengekomen in de functiebeschrijving.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema als 50% lector (ss502), 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](#)

Concreet

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Departement: HOB

Aard tewerkstelling: Lector

Vereist niveau: Master

Volume: 50%

Onderwijstaal: Nederlands

Duur: van 14/09/2020 tot 30/09/2021 (met mogelijkheid tot verlenging bij positieve evaluatie)

Afsluitdatum: 23/08/2020

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 23/08/2020 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 op donderdag 27/08 vanaf 15u, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Omwille van de coronacrisis kan je gesprek online doorgaan, meer informatie krijg je per mail wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Kevin Linsingh, opleidingshoofd graduaat in Informatiebeheer – kevin.linsingh@ehb.be.

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