



Diensthooft onderwijsontwikkeling (100%)

ADM/2021/ATP/12 – Extern

Sta je als ervaren pedagoog te popelen om jouw toekomstgerichte visie uit te dragen in onze hogeschool? Treed je graag op als knooppunt tussen onze verschillende diensten en opleidingen? Heb je daarnaast ook talent voor waarderend coachen en leiding geven? Dan is deze vacature geknipt voor jou!

We zoeken een gedreven diensthooft voor ons centrale team onderwijsontwikkelaars. Je staat als diensthooft samen met jouw dynamische medewerkers in voor het conceptualiseren en uitvoeren van het EhB-brede onderwijsbeleid. Jullie begeleiden onze opleidingen in de onderwijskundige ontwikkeling van de curricula. Als leidinggevende coach je zowel jouw eigen team als de opleidingsteams op een waarderende en ondersteunende manier.

Samen met de betrokken directeur geef je vorm aan de hogeschoolbrede onderwijsvisie en de onderwijsdoelstellingen uit het strategisch plan. Je doet dit met voortdurende aandacht voor innovatie en professionalisering. Je zet in op de belangrijke principes van studentgerichtheid, coaching, uitdagend en zelfgestuurd onderwijs en blended learning. Je combineert perspectieven op lange en korte termijn en stelt je flexibel op ten opzichte van heel diverse opleidingscontexten en -verwachtingen.

Aan de hand van het onderwijsdashboard draag je bij tot een hogeschoolbrede monitoring van de onderwijskwaliteit. Je doorloopt hierbij voortdurend de PDCA-cyclus en volgt de effectiviteit van de ondernomen acties op.

Je volgt Vlaamse, nationale en internationale ontwikkelingen op en bouwt interne en externe functionele netwerken uit. Je vertegenwoordigt EhB en versterkt onze uitstraling in interne en externe overlegorganen en conferenties. Je verzorgt een goede informatiedoorstroom naar alle stakeholders en bevordert een vlotte samenwerking met zowel alle partners.

Er wacht je een afwisselend takenpakket met zowel 'deskwerk' als nauwe contacten met de betrokkenen uit onze diverse opleidingen. Een mentor begeleidt je bij je eerste stappen binnen EhB.

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 in het domein van de onderwijskunde of pedagogische wetenschappen of gelijkwaardig door een aanzienlijke ervaring in een gelijkaardige functie.

Heb je een buitenlands diploma, met uitzondering van de Benelux 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.

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:

- **Coachend leidinggeven** - Als gedreven people manager bied je jouw team ondersteuning en begeleiding in hun professionele ontwikkeling. Je coacht, motiveert en inspireert niet alleen je eigen medewerkers maar ook de opleidingen waar je mee samenwerkt. Je staat in voor de goede werking van jouw dienst en zorgt voor een heldere, duidelijke aansturing.
- **Kennis** - Je bent onderlegd in onderwijskundige en onderwijspedagogische materies. Je hebt kennis van change management en curriculumontwikkeling. Je bent bereid om je permanent bij te scholen in zowel onderwijskundige innovaties en onderzoek als wat betreft leiderschap en coaching.
- **Analytisch** - Je hebt een sterke zin voor analyse en synthese. Je ontwikkelt vanuit een veelheid aan informatie een gedragen voorstel tot visie en helder beleid in de verschillende onderwijskundige domeinen.
- **Teamplayer** - Je bent dynamisch, enthousiasmerend en kan constructief samenwerken in teamverband. Je treedt servicegericht op naar alle betrokken partijen. Je vervult een liaisonfunctie naar jouw directeur toe en ondersteunt haar op een constructieve en vlotte manier.
- **Ondernemingszin en integriteit** - Je ziet proactief kansen tot ontwikkeling en bent innovatief ingesteld. Je toont verantwoordelijkheid, betrouwbaarheid en integriteit en staat borg voor het behalen van de beoogde resultaten van de organisatie.
- **ICT** - Je werkt vlot met courante softwarepakketten. Je leert snel werken met een nieuw pakket indien nodig.
- **Talenkennis** - Je beheerst het Nederlands uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk. Je kan ook vlot overweg met het Engels en het Frans.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** - je wordt betaald binnen het barema 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** - je kan genieten van een gunstige verlofregeling; a rato van 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 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

Functie: 50% statutair tijdelijk vacant + 50% statutair tijdelijk niet-vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP-A31

Vereist niveau: Master

Volume: 100%

Duur: zo snel mogelijk t.e.m. 31/08/2022 – mogelijkheid tot verlenging

Afsluitdatum: 16/08/2021

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 16/08/2021 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**. Rond 20/08 ontvang je de uitnodiging voor het gesprek alsook een opdracht ter voorbereiding. Het gesprek staat tentatief **gepland in de week van 30 augustus** en gaat door op onze hoofdzetel op de Nijverheidskaai 170, 1070 Anderlecht, tenzij de COVID-situatie ons onverwacht zou dwingen online gesprekken te voeren.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met mevr. Ann Langenakens, directeur onderwijs via 02 559 02 67 of ann.langenakens@ehb.be (de hogeschool is gesloten tussen 21/07 en 15/08).

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