



Adviseur kennisdiffusie en wetenschapscommunicatie (100%)

ADM/2021/CON/17 – Extern

Als adviseur onderzoek & dienstverlening combineer je een zeer divers takenpakket binnen de centrale dienst onderzoek, dienstverlening en projecten. Je ondersteunt de onderzoekers bij het valoriseren van hun onderzoek en het zoeken naar financieringsopportuniteiten.

Je werkt mee aan de uitbouw van het contractonderzoek en het dienstverleningsaanbod dat de hogeschool aanbiedt aan bedrijven en non-profitorganisaties en je speelt een voortrekkersrol bij de ontwikkeling en de uitrol van het dienstverleningsbeleid van de hogeschool. Je hebt bij voorkeur ervaring met technologietransfer (IP, creative commons, ...) of bent bereid je hierin bij te scholen. Je coördineert de VLAIO Blikopener kennisdiffusiewerking binnen de hogeschool en bent verantwoordelijk voor de rapportering. Je werkt mee aan de uitrol van het economisch valorisatiefonds binnen de hogeschool. Je vertegenwoordigt de hogeschool op externe overlegplatformen voor dienstverlening en kennisdiffusie in Vlaanderen en Brussel en onderhoudt goede contacten met de collega's van TechTransfer VUB en IOF.

Daarnaast ben je het aanspreekpunt voor de wetenschapscommunicatie-activiteiten van docenten en onderzoekers aan Erasmushogeschool Brussel. Je ondersteunt onderzoekers om hun onderzoek naar het brede publiek te communiceren (bvb. op de jaarlijkse Dag Van De Wetenschap) en je voorziet wetenschapscommunicatietrainingen. Samen met VUB collega's, vorm je de Expertisecel Wetenschapscommunicatie van Vrije Universiteit Brussel en Erasmushogeschool Brussel.

Verder ondersteun je samen met je collega's de algemene werking van praktijkwetenschappelijk onderzoek aan de Erasmushogeschool Brussel en bouw je mee aan de onderzoeksgemeenschap binnen de hogeschool. Je draagt bij aan de uitrol van het onderzoeksbeleid.

Er wacht je een boeiend takenpakket waarbinnen je vlot navigeert tussen deskwerk, projectcoördinatie, inhoudelijk beleidswerk, administratie en het onderhouden van contacten met diverse actoren (collega's, beleid, overheden, bedrijven, organisaties). Je komt terecht in een klein team met veel verantwoordelijkheid en autonomie. Een mentor zal je begeleiden bij je eerste stappen in de organisatie.

Als kandidaat ben je vertrouwd met de concepten van Praktijkgericht Onderzoek en Dienstverlening vanuit een hogeschool. Bij voorkeur heb je ervaring met onderzoeksbeleid en -administratie of werkte je reeds in een gerelateerde functie.

Je bent bij voorkeur snel beschikbaar.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 6.500 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 communicatiewetenschappen. 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

- **Ervaring** - Je hebt werkervaring als communicatiemedewerker. Je hebt een vlotte pen en bent geïnteresseerd in de kennistransfer vanuit onderzoek naar het werkveld, het onderwijs en de bredere maatschappij. Affiniteit met de grootstedelijke context of een hart voor Brussel zijn pluspunten.
- **Klantvriendelijk** - Je werkt samen met zeer diverse actoren en benadert die vanuit een klantgerichte aanpak.
- **Zelfstandig** - Je bent in staat om op zelfstandige basis een grote hoeveelheid aan projecten, processen en samenwerkingsverbanden te managen.
- **Inzicht** - Je bent in staat hoofdzaak van bijzaak te onderscheiden en in te zetten op strategische keuzes die de organisatie ten goede komen.
- **Ervaring** - Je hebt ervaring in (praktijkgericht) onderzoek en bent geïnteresseerd in de kennistransfer vanuit onderzoek naar het werkveld, het onderwijs en de bredere maatschappij. Affiniteit met de grootstedelijke context of een hart voor Brussel zijn pluspunten.
- **Netwerker** - Je legt makkelijk contacten, kan uitstekend samenwerken en bouwt duurzame relaties op met verschillende stakeholders. Je bouwt vlot een sterk netwerk op met relevante spelers in Brussel en Vlaanderen en onderhoudt dit ook actief. Je neemt op eigen initiatief (regelmatig) contact op met onderzoekers van de hogeschool, overheidsdiensten, bedrijven en andere potentiële partners.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** - Je wordt betaald binnen het barema 585 (A11), 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 à 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: Contractueel bediende
Departement: Centrale administratie
Aard tewerkstelling: Contractueel
Vereist niveau: Master
Volume: 100%
Duur: zo snel mogelijk tem 31/12/2022, met mogelijkheid tot verlenging na positieve evaluatie.
Afsluitdatum: 29/11/2021

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 geslaagdesollicitatie krijg je een bevestigingsmail.

Op 29 november 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.

Voor deze functie staat dit **gesprek gepland op dinsdag 7/12/2021**, 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 Elly Mansoury via elly.mansoury@ehb.be.

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