



## Praktijklector Transfo-Collect (50%)

### RITCS/2023/OP/40– 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.

RITCS/ School of Arts werft een coördinator/productieleider aan voor TransfoCollect, een onderzoekslabo voor sociaal-artistieke participatie in de Brusselse context, waarvoor het RITCS zich reeds enkele jaren engageert. Deze onderzoeker zal met de participanten van TransfoCollect onderzoek verrichten, met behulp van artistieke methodieken, naar de dynamiek van de grootstad Brussel, de transitiebewegingen, de concrete (materiële en culturele) leefwerelden van jonge Brusselaars, vooral in precaire context. Dit onderzoek dient in eerste instantie door te stromen naar de participanten zelf en, in een tweede beweging, naar de opleidingen van het RITCS. Het onderzoek van TransfoCollect dient bij te dragen aan een grondige herijking van de artistieke pedagogie zoals die bestaat aan het RITCS, rekening houdend met de grondige maatschappelijke veranderingen en de groeiende diversiteit van de context waarin een School of Arts bestaat en functioneert.

Deze coördinator/productieleider zal volgende taken invullen:

- praktische coördinatie van de atelierwerking van TransfoCollect: administratie, beheer infrastructuur, budgettering, rapportering aan bestuur en partners, afspraken met participanten en coaches, afstemming met artistieke leiding, enz.
- productieleiding bij toonmomenten en voorstellingen: organisatie repetities, praktische en logistieke voorbereiding, interne en externe communicatie, budgetbewaking, administratie, enz.

Zij/hij beschikt over volgende kwaliteiten:

- vertrouwdheid met de werking van TransfoCollect en het werkveld van de sociaal-artistieke participatie, in het bijzonder in de disciplines podiumkunsten en liefst ook in de audiovisuele kunsten
- vermogen tot en ervaring met werken in een niet-hiërarchisch teamverband
- flexibiliteit in de organisatie van werk en output, rekening houdend met de eigenheid van de participanten en hun contexten.

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. 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 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?

## Toelatingsvoorwaarden

---

Je behaalde een Diploma van Bachelor.

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 zoals de coronapandemie 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:

- **Zelfstandig** – je bepaalt, in overleg met collega's en participanten, de organisatie van je werkzaamheden
- **Resultaatgericht** – coördinatie en productieleiding dient een vlotte, organisatorisch flexibele en artistiek productieve werksfeer op te leveren, zowel bij de ateliers als bij de producties
- **Leergierig** – je bent nieuwsgierig naar alle denkbare ontwikkelingen op het terrein waar TransfoCollect actief is, en in de aangrenzende gebieden
- **Ervaring** – bij voorkeur professionele ervaring in een vergelijkbare functie, in de audiovisuele of de dramatische kunsten
- **Initiatief nemen** – je neemt zelf initiatief in de voorbereiding van de activiteiten, je anticipeert zoveel mogelijk potentiële moeilijkheden in organisatorische processen en ontwikkelt mechanismen om toekomstige probleemsituaties waar mogelijk te voorkomen
- **Kritisch** – je staat kritisch tegenover geformatteerde organisatievormen en zorgt ervoor dat de artistieke, sociale en pedagogische behoeften van de participanten prioritair blijven bij alle activiteiten.

## Wij bieden

---

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 316, 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

---

Functie: 50% statutair tijdelijk vacant  
Departement: RITCS  
Aard tewerkstelling: Praktijklector  
Vereist niveau: Bachelor  
Werkervaring: 10 of meer jaren ervaring  
Volume: 50%  
Onderwijstaal: Nederlands  
Duur: vanaf 01/10/2022 tot en met 31/12/2022  
**Afsluitdatum: 29/08/2022**

## 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 29/08/2022 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 5 september 2022**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je per mail wanneer je uitgenodigd wordt.

Nog een datum voor je agenda: op 24/10/2022 organiseren we een hogeschoolbrede onthaaldag voor alle nieuwe medewerkers. Je leert hier meer over de hogeschool en centrale diensten, zet je eerste stappen in het vormingstraject voor nieuwe docenten en je leert er je nieuwe collega's beter kennen tijdens een gezellige broodjeslunch.

## Vragen?

---

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Klaas Tindemans, Onderzoekscoördinator te bereiken via email [klaas.tindemans@ehb.be](mailto:klaas.tindemans@ehb.be).

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via [ses@ehb.be](mailto:ses@ehb.be)