



Adviseur Data- en Informatiebeheer (100%)

ADM/2023/ATP/19 – Extern

Ben jij IT-minded met interesse voor cijfers en data? Wil je je schouders zetten onder het verhogen van de datageletterdheid in onze organisatie? Wil je meewerken aan het verder uitbouwen van ons informatieplatform? En ben je communicatief sterk? Dan is deze job wellicht iets voor jou.

Onze hogeschool zet volop in op digitalisering. De dienst Strategie en Informatiebeheer zoekt hiervoor een collega die de vertaalslag kan maken tussen de eindgebruikers (onze collega's in de hele hogeschool) en de technische uitwerking. Je gaat in overleg met opleidingen en diensten om te analyseren wat hun noden zijn op vlak van informatie- en databeheer, en vertaalt die analyse naar concrete opdrachten voor onze technische specialisten.

Binnen databeheer neem je zelf ook een deel van de technische ontwikkeling voor jouw rekening. Je helpt mee bij het ordenen, ontsluiten en verbeteren van de talrijke BI-rapporten die nu al beschikbaar zijn, en je leert zelf ook nieuwe rapporten bouwen.

Daarnaast help en enthousiasmeer je de collega's binnen de hogeschool in het gebruik van ons informatieplatform en in het interpreteren en toepassen van data en cijfermateriaal. Je geeft infosessies en vormingen en staat je collega's bij met raad en daad.

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 engagement, respect, openheid, empowerment en integriteit 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 masterdiploma.

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.

Jouw profiel

We werken meer en meer hybride, dus om alles zowel van thuis uit als op de campus vlot te laten lopen zijn degelijke IT-skills 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 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:

- **Digitale knowhow** - Excel heeft voor jou geen geheimen. Daarnaast heb je minstens een goede allround kennis van Office 365 en SharePoint. Ervaring met Power BI is een plus, de bereidheid om je bij te scholen een must.
- **Inzicht** - Je hebt een sterk analytisch vermogen, zowel in het capteren van de noden van de eindgebruikers als in het ontsluiten en aanschouwelijk voorstellen van grote hoeveelheden data.
- **Klantgericht** - Gebruiksvriendelijkheid staat voorop. Je zorgt dat ook de grootste digibeten vlotjes hun weg vinden. Je helpt mensen graag en enthousiast vooruit.
- **Communicatief** - Je treedt graag in overleg met de verschillende belanghebbenden. Het leiden van vergaderingen schrikt je niet af. Je kan een draagvlak creëren en hebt uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden.
- **EhB-mindset** - Je kan je volledig vinden in onze [visie, missie en GROEI-waarden](#). Je draagt onze waarden duidelijk uit en handelt steeds met respect en integriteit.
- **Ervaring** - Je hebt minstens 3 jaar aantoonbare ervaring in het hoger onderwijs, met kennis van of interesse voor de relevante regelgeving. Kennis van de werking van de Erasmushogeschool is een plus.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 585, 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. Een deel hiervan zet je sowieso jaarlijks in tijdens onze collectieve zomersluiting tussen 21 juli tot 15 augustus, de rest kies je in overleg met je leidinggevende.
- **Flexibiliteit** – naast glijdende werkuren voorzien we ook de mogelijkheid om tot max. 3 dagen per week te flexwerken, afhankelijk van je opdrachtpercentage en de afspraken binnen je dienst.
- **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: Statutair tijdelijk vacant
 Departement: Centrale administratie
 Aard tewerkstelling: ATP-A11
 Vereist niveau: Master
 Werkervaring: Minstens 3 jaar
 Volume: 100%

Duur: Je start van 16/10/2023 tot en met 31/12/2024. In eerste instantie begint iedereen bij EhB met een tijdelijke aanstelling, na een positieve evaluatie kan dit verlengd worden. Op termijn is een benoeming mogelijk. We zoeken een collega die op lange termijn onze hogeschool versterkt.

Afsluitdatum: Woensdag 27 september 2023

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 27/09/2023 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 5/10/2023, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Brecht Ranschaert, 02/559 15 70, brecht.ranschaert@ehb.be.

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