



Marketing coordinator (100%) School of Business & Management

Vacaturenummer MM/2025/ATP/02 – extern

Ben jij een creatieve communicator met een flinke dosis organisatietalent? Krijg je energie van het bedenken en creëren van straffe content en bruis je van de ideeën om je opleidingen in de kijker te zetten? Werk je graag samen én weet je van aanpakken? Dan ben jij misschien wel de nieuwe marketing- en communicatie coördinator voor onze School of Business & Management!

Als marketing coördinator ben jij de drijvende kracht achter alle communicatie-initiatieven binnen de School of Business & Management. Je werkt hiervoor nauw samen met lesgevers binnen de opleidingen, opleidingshoofden, de raad van de School alsook met je collega marketing coördinatoren van de andere Schools en met de marketing specialisten binnen het marketing & communicatieteam. Je zet mee de marketing en communicatie lijnen uit binnen je School, stuurt bij waar nodig en zorgt ervoor dat elk project professioneel én op tijd opgeleverd wordt.

Wat ga je juist doen?

Jij zorgt ervoor dat elke opleiding binnen je School zichtbaar, herkenbaar en aantrekkelijk gepositioneerd wordt — zowel voor toekomstige studenten, ouders, partners als voor andere stakeholders:

- Je bedenkt, coördineert en ondersteunt uiteenlopende communicatie- en marketingprojecten binnen je School. Dit kan zowel gaan om interne als externe communicatie initiatieven;
- Je detecteert interessante verhalen, initiatieven en content binnen de School en beslist samen met je marketing en communicatie collega's welk kanaal en welke creatie het meest geschikt is voor het bereiken van je doelgroep;
- Je beheert alle externe communicatiekanalen van je School met bijzondere aandacht voor de website waarbij je met veel enthousiasme de website fris, relevant & up-to-date houdt;
- Je bent het aanspreekpunt rond marketing en communicatie binnen de School en helpt de opleidingen te groeien. Een gezonde interesse in de Business & Management sector is dan ook een plus;
- Je bent creatief en komt ook zélf proactief met frisse ideeën om opleidingen sterker in de kijker te zetten;
- Je werkt samen met je collega's aan de feilloze organisatie van diverse events zoals infodagen, openlesweken, proclamaties, secundaire school bezoeken en SID-ins. Je weet van aanpakken en steekt graag ook zelf de handen uit de mouwen;
- Je beheert ook de eigen communicatiekanalen van de School en zorgt dat deze relevant, up-to-date en aantrekkelijk blijven.

De School of Business & Management groepeerde 9 opleidingen en bevindt zich in het bruisende stadscentrum van Brussel.

Waar kom je terecht?

- in een omgeving waar het bougeert met veel dynamiek, veel jonge energie om je heen en vooral ook veel gedrevenheid en motivatie om studenten een aangename en leerrijke tijd te bezorgen;
- op een campus in het kloppend hart van Brussel – op één van de mooiste pleintjes van de hoofdstad en vlakbij de Dansaertstraat;

- met 9 verschillende opleidingen namelijk:
 - Bachelors: Communicatie, Hotelmanagement; Idea&Innovation Management, Journalistiek, Organisatie & Management, Toerisme-en Recreatiemanagement
 - Graduaten: Accounting Administration, Logies-, Restaurant- & Cateringmanagement, Marketing- & Communicatiesupport;
- in een job die zeer gevarieerd en veeleisend is maar ook genereus op vlak van flexibiliteit;
- in een sfeer die ambitie én joie de vivre uitdraagt.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 7000 studenten in een 45-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 Bachelor of graduaatsdiploma of Master.

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:

- **Teamplayer** - Je vormt de brug tussen opleidingen, opleidingshoofden, de Schoolraad en je andere marketing en communicatiecollega's. Je werkt graag samen en weet als geen ander hoe je mensen met elkaar verbindt.
- **Resultaatgericht** - Je denkt niet alleen in ideeën en plannen, maar je maakt zaken concreet en realiseert je projecten. Je krijgt zaken gedaan en haalt energie uit projecten met impact tot leven zien komen.
- **Flexibel** - Last minute wijziging – ook dat is voor jou geen probleem. Je past je aan en denkt in oplossingen. Je bent ook bereid om occasioneel in het weekend of 's avonds te werken als er bijvoorbeeld infoavonden of beurzen voor toekomstige studenten zijn.
- **Creatief** - Je barst van de ideeën en weet zelfs van iets eenvoudigs een impactvolle communicatie te maken. Je denkt af en toe buiten de lijntjes en komt spontaan met creatieve invalshoeken. Je hebt een vlotte pen. Van de website tot een affiche of brochure, jij weet welke woorden te gebruiken om je boodschap naar je doelgroep over te brengen. Taal is jouw toolkit.
- **Inlevingsvermogen** - Je voelt feilloos aan wat je doelgroepen nodig hebben en stemt je communicatie hierop af – empathie is jouw superkracht. Je communiceert

niet alleen vlot; je begrijpt écht voor wie je het doet en dat maakt het verschil in jouw communicatie.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 581, 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

EhB School of Business & Management

Functie: 20% statutair + 20% statutair niet-vacant + 60% contractueel t.e.m. 31.12.2025

Aard tewerkstelling: B11

Vereist niveau: Bachelor of graduaatsdiploma

Werkervaring: Minstens 1 jaar

Volume: 100%

Duur: zo snel mogelijk (datum beslissing) t.e.m. 31.12.2025 (verlenging mogelijk vanaf 01.01.2026)

Afsluitdatum: 20.08.2025

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 20/08/2025 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 3 september 2025**, 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 Daniëlle De Lange (danielle.de.lange@ehb.be).

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