

Coördinator (60%) - CINEMA RITCS

RITCS/2026/CON/01 - Extern

CINEMA RITCS is de huisbioscoop van het RITCS-Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound en biedt een veelzijdige en verrassende programmatie van vertoningen. Vaak ingeleid door RITCS-docenten, filmmakers, cinefielen, studenten of binnen- en buitenlandse gasten.

Voor CINEMA RITCS zoeken we een enthousiaste coördinator met een grote liefde voor film. Je vormt een tandem met de programmator en bouwt samen aan de programmatie. Je speelt een sleutelrol in het dagelijks beheer van de organisatie en coacht het team van jobstudenten.

Een greep uit je takenpakket:

- Je ondersteunt de programmator en houdt het overzicht op de gehele programmatie.
- Je ondersteunt en coacht de Cinéclub in hun programmatie.
- Je coacht en motiveert het team van jobstudenten dat instaat voor projectie en kassa. Je zorgt voor de aanwerving en opleiding.
- Je bent het centrale aanspreekpunt van CINEMA RITCS, zowel intern als extern.
- Je bouwt een sterk netwerk uit en zoekt naar samenwerkingsverbanden.
- Je bent verantwoordelijk voor het financieel beheer (opmaak bestelbonnen, opvolging facturatie, kasbeheer ...).
- Je rapporteert en analyseert de cijfers en het bereik van de programmatie.

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.

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:

- **Ervaring** - Je deed ervaring op in een cinema en bent gewoon van te werken in een coördinerende rol. Je hebt affiniteit met het hoger kunstonderwijs.
- **Klantvriendelijk** - Je hebt een klantgerichte houding en bent communicatief sterk zowel mondeling als schriftelijk.
- **Stressbestendig** - Je kan prioriteiten stellen en het hoofd koel houden bij pieken in de werkdruk.
- **Initiatief nemen** - Waar je kansen ziet om de werking op een hoger niveau te tillen, neem je hiertoe initiatief. Je stimuleert samenwerkingen binnen de school en met het veld.
- **Flexibel** - Avondwerk schrikt je niet af.
- **ICT** - Je kan de gangbare administratieve software gebruiken.

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

Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound (RITCS)

Functie: Contractueel bediende

Aard tewerkstelling: ATP-B11

Vereist niveau: Bachelor of graduaatsdiploma

Werkervaring: Minstens 3 jaar

Volume: 60%

Duur: vanaf 01/01/2026 - van onbepaalde duur

Afsluitdatum: 11/12/2025

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 11/12/2025 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 15/12/2025**, 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 Tomas Vogels, Departementaal Coördinator RITCS, te bereiken via email tomas.vogels@ehb.be .

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