



Adviseur onderzoeksinformatie en Research Data Management (50%)

ADM/2026/CON/03 - Extern

Ben je vertrouwd met onderzoeksinformatiesystemen, het beheer van (meta)data en Open Science? Dan ben jij de persoon die we zoeken om het onderzoek van EhB hands-on te ondersteunen en beleidsmatig te omkaderen op dit terrein.

Je werkt binnen EhB Research, een nieuwe EhB-brede onderzoeksentiteit die zowel drie Research Centres als de ondersteunende dienst Onderzoek omvat. Als medewerker van de dienst Onderzoek kom je terecht in een klein team waar je veel verantwoordelijkheid en autonomie krijgt. Je staat in contact met de IT-dienst van EhB en met de data stewards van onze associatiepartner VUB, en neemt deel aan overleg met andere externe partners.

Je verantwoordelijkheden bestrijken drie grote domeinen.

Ten eerste neem je in de opstartfase van onze nieuwe institutionele repository W@nder (voorheen: Brocade) het invoeren van historische metadata over output van het praktijkgericht onderzoek en het onderzoek in de kunsten voor je rekening. Al doende krijg je zicht op de output van EhB en ontwikkel je een werkwijze voor het gebruik van de repository.

Ten tweede coördineer je de verdere implementatie. Je staat in voor het beheer van de repository en voor de kwaliteitsbewaking van outputcategorieën en metadata. Daarnaast ondersteun je onderzoekers bij het gebruik van de repository door het geven van advies en het opstellen van handleidingen, richtlijnen en procedures. Vanuit je rol als beheerder sta je daarenboven in voor de monitoring van onderzoeksinformatie en voor de rapportering aan het hogeschoolbestuur en de overheid. Je zorgt voor het opvolgen van de verplichtingen inzake Open Science en Open Access in het kader van het Vlaamse beleid.

Ten derde ontwikkel je een EhB-beleid op het vlak van Research Data Management en ondersteun je de Research Centres bij het toepassen van dit beleid.

Ten slotte ondersteun je samen met je collega's de algemene werking van praktijkgericht onderzoek, onderzoek in de kunsten en maatschappelijke dienstverlening binnen EhB. Je bouwt mee aan de onderzoeksgemeenschap binnen de hogeschool en aan de implementatie van ons nieuwe organisatiemodel voor praktijkgericht onderzoek. Je komt terecht in een omgeving waar het organisatiemodel en de ondersteunende processen nog in ontwikkeling zijn, en waarin je de kans krijgt om hier actief aan bij te dragen.

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 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 ondertussen al een hele tijd 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 naast correct Nederlands 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 hebt ervaring met het gebruik van (onderzoeks)informatiesystemen en het beheer van (meta)data.
- **Kennis** - Je bent vertrouwd met de missie van de hogescholen op het gebied van praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek en onderzoek in de kunsten. Je hebt kennis op het gebied van Open Science en/of Research Data Management of bent in staat om je op korte termijn in te werken.
- **ICT** - Je bent in staat om je op korte termijn nieuwe ICT-systemen eigen te maken.
- **Procesmatig en analytisch inzicht** - Je ziet snel hoe processen in elkaar zitten, waar het wringt en waar het beter kan. Je legt verbanden, brengt structuur in complexe informatie en vertaalt die naar heldere, werkbare stappen. Je werkt nauwkeurig en resultaatgericht. Je bent goed in het systematisch opvolgen van de voortgang van processen.
- **Teamplayer** - Je werkt vlot samen met collega's. Met stakeholders binnen en buiten de hogeschool leg je gemakkelijk contact en breng je verbinding en kennisdeling tot stand.
- **Talenkennis** - Je spreekt en schrijft vlot Nederlands en Engels. Een goede kennis van het Frans is een pluspunt.

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 tot max. 20 jaar aan 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-brede dienstverlening

Functie: Contractueel bediende

Aard tewerkstelling: administratief bediende (A11)

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 1 jaar

Volume: 50%

Duur: Tijdelijk voor 1 jaar met mogelijkheid tot verlenging in functie van beschikbare projectmiddelen.

Afsluitdatum: 20/04/2026

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 20/04/2026 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 vrijdag 8 mei 2026, 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 Koen Rymenants, diensthoofd onderzoek, via koen.rymenants@ehb.be of +32 (0)470 21 66 35.

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