



(Praktijk)Lector (15%) Coördinator Brussel

BM/2027/OP/23 - extern

Voor de versterking van ons Graduaat Accounting Administration zoeken we een (praktijk)lector die onze werking wat betreft coördinatie en stagebegeleiding mee zal ondersteunen.

Voor deze functie zoeken we iemand met minstens 3 jaar ervaring in een bedrijfseconomische of boekhoudkundige functie.

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 Professionele Bachelor 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 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 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:

- **Didactische vaardigheden** – aantoonbare affiniteit met onderwijs
- **Teamplayer** - Je kunt goed in team werken en neemt op regelmatige basis deel aan teamoverleg

- **Verantwoordelijk** - Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en bent punctueel. Je kan nauwkeurig en gestructureerd te werk gaan. Vanuit een kritische ingesteldheid streef je steeds naar verbetering.
- **Stressbestendig** - Je kan omgaan met deadlines
- **Flexibel** - Je kan omgaan met een variabel uurrooster
- **Zelfstandig** - Je kan initiatiefrijk, zelfredzaam en probleemoplossend werken.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** - je wordt betaald binnen het barema 316 (Bachelor) of 502 (Master), 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.
- **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. De EhB School of Business & Management heeft verschillende campussen waar we opleidingen aanbieden: Campus Bloemenhof (Zespenningenstraat 70, 1000 Brussel), campus Kanal (Slotstraat 28, 1000 Brussel) en campus Leuven (Provincieplein 1, 3010 Leuven).

Concreet

EhB School of Business & Management

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Aard tewerkstelling: (Praktijk)lector

Vereist niveau: Bachelor

Werkervaring: Minstens 3 jaar

Volume: 15%

Onderwijstaal: Nederlands

Duur: 01/10/2026 t.e.m. 30/09/2027

Afsluitdatum: 19/08/2026

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 19/08/2026 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 02/09/2026**, 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 Thomas De Jonckheere- thomas.de.jonckheere@ehb.be .

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