

Assistent AOA Muziekgeschiedenis en Filosofie 50%

KCB/2027/OP/05 – Extern

Het Koninklijk Conservatorium Brussel, School of Arts van de Erasmushogeschool, staat voor 190 jaar artistieke excellentie en internationale renommée.

Gehuisvest in een prachtig historisch gebouw, tussen het Justitiepaleis en het Museum voor Schone Kunsten in de trendy Zavelbuurt, biedt het conservatorium naast bachelor en masteropleidingen in Muziek en Musical ook een educatieve master aan.

Je hoofdopdracht zal bestaan uit het ontwerpen, doceren en evalueren van de cursussen Muziekgeschiedenis en Filosofie binnen de opleiding Muziek. Daarnaast word je verwacht op de hoogte te blijven van actuele ontwikkelingen binnen je vakgebied en deze, indien relevant, te implementeren in de cursussen.

Je wordt ook verwacht om deel te nemen aan relevante vergaderingen en overlegmomenten. Een grondige kennis van de geschiedenis van de westerse klassieke muziek en van de algemene filosofische strekkingen, is een vereiste. Ook ervaring met onderzoeksgerichte vaardigheden (papers schrijven, literatuur samenvatten) wordt verwacht. Daarom is een Master in Musicologie én een Master in Filosofie een vereiste.

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 Master in Musicologie en een Master in Filosofie.

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

We werken ondertussen al een tijdje 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:

- **Deskundigheid** – Relevante deskundigheid van de onderzoeker.
- **Onderzoekskompetenties** – Aantonen door een beschrijving van het portfolio en/of van de (relevante) onderzoeksoutput.
- **Projectvoorstel** - De wetenschappelijke/artistieke kwaliteit van het projectvoorstel: planning, fasering, onderzoeksmethodologie.
- **Samenwerking** - Met externe partners is een pluspunt: de associatiepartner, een andere universiteit, een internationale partner, een partner uit de kunstwereld of bedrijfswereld.
- **Fondsenwerving** – Externe fondsenwerving is een pluspunt.
- **Ervaring** – Ervaring met het onderzoeksthema.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 508 Assistent AOA, 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.
- **Voordelen** – via je [lerarenkaart](#) en benefits@work geniet je van een heleboel kortingen.
- **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

Koninklijk Conservatorium Brussel (KCB)

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Aard tewerkstelling: Assistent AOA

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 3 jaar

Volume: 50%

Onderwijstaal: Nederlands & Engels

Duur: 01/10/2026 – 30/09/2028

Afsluitdatum: 7/09/2026

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, 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 7/09/2026 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 10 september 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 Kristin Van den Buys, onderzoekscoördinator christine.van.den.buys@ehb.be .

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