

Adviseur onderwijs

ADM/2020/ATP/05

Als adviseur onderwijs verricht je beleidsvoorbereidende taken m.b.t. onderwijsontwikkeling & internationalisering en je ondersteunt de opleidingen in hun onderwijs- en internationaliseringspraktijk.

Er wacht je een afwisselend takenpakket met zowel 'deskwerk' als nauwe contacten met de betrokkenen uit onze opleidingen. Je komt terecht in het dynamisch team van de dienst Onderwijsontwikkeling en werkt nauw samen met het International Office. Een mentor begeleidt je bij je eerste stappen in de organisatie. Je krijgt veel verantwoordelijkheid en autonomie binnen je takenpakket. Levenslang leren is ons niet vreemd; je krijgt dus veel kansen om je verder te ontwikkelen intern binnen EhB en door externe navormingen.

De Erasmushogeschool Brussel is een pluralistische hogeschool met 6500 studenten in een 40-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. We bieden je een boeiende en afwisselende job met autonomie en verantwoordelijkheid. EhB is een pluralistische instelling met een humanistische missie: we streven naar een sterke individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. Deze waarden zijn verankerd in onze missie en visie en worden weerspiegeld binnen de hele hogeschool. We verwachten van toekomstige collega's dat ze onze missie, visie en waarden onderschrijven.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een diploma van master in het domein van de onderwijskunde of pedagogische wetenschappen, of in een daarmee nauw verwant domein.

Je voldoet aan de voorwaarden van [artikel V 106 en V 107](#) van de Codex Hoger Onderwijs.

Jouw profiel

- **Kennis** - Je bent onderlegd in onderwijskundige en onderwijspedagogische materies inclusief de internationale dimensie. Je kan opleidingen coachend ondersteunen in hun onderwijspraktijk. Je kan onderwijskundige workshops ontwikkelen, organiseren en begeleiden
- **Analytisch** – Je hebt zin voor analyse en synthese en kan vanuit een veelheid aan informatie een helder beleid ontwikkelen.
- **Teamplayer** – Je bent dynamisch, enthousiasmerend, kunt constructief samenwerken in teamverband en bent service gericht.
- **Competenties** – Je ziet pro-actief kansen tot ontwikkeling en bent innovatief ingesteld. Je toont verantwoordelijkheid, betrouwbaarheid en integriteit en staat borg voor het behalen van de beoogde resultaten van de organisatie.
- **ICT** – Je kan goed werken met courante softwarepakketten.
- **Talenkennis** – Je beheerst het Nederlands uitstekend zowel mondeling als schriftelijk en kunt ook vlot overweg met het Engels en het Frans.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 585 (A11), 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.
- **Flexibiliteit** – glijdende werkuren en de mogelijkheid om te flexwerken.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding.
- **Lerarenkaart** – met een heleboel voordelen
- **Lunchpauze** – 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

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP – A11

Vereist niveau: Master

Volume: 50%

Duur: van 01/01/2020 tot 31/12/2020

Afsluitdatum: 11/12/2019

Overtuigd?

Is deze vacature je op het lijf geschreven, **surf dan snel naar onze vacaturesite** <https://ses.ehb.be>.

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 vacature. 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 **11/12/2019** 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.

Als deze voldoende matchen met de vacature, word je uitgenodigd voor een gesprek met de selectiecommissie. Voor deze vacature staan de gesprekken gepland op 13/12/2019 in de namiddag. Houd hier alvast rekening mee in je agenda.

Vragen?

Voor specifieke vragen over de functie-inhoud kan je contact opnemen met Ann Langenakens, bereikbaar via ann.langenakens@ehb.be of 02/559 02 67

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

