

20% Administratief Bediende CINEMA RITCS/School of Arts

Externe Vacature RITCS/2020/CON/01

Gelegen in het bruisende hart van Brussel, in de Antoine Dansaertstraat 70, 1000 Brussel is Cinema RITCS de dynamische huisbioscoop van het RITCS/Royal Institute for Theatre, Cinema & Sound de ontmoetingsplaats voor de echte film liefhebbers binnen en buiten het RITCS. Drie avonden per week (maandag, dinsdag en woensdag) organiseert CINEMA RITCS filmvertoningen, zowel klassiekers, nieuwe films, documentaire- en animatiefilms, cultfilms,....De films worden ingeleid door docenten, studenten (cinéclub RITCS), Filmmakers en binnen- en buitenlandse gasten. CINEMA RITCS werkt samen met organisaties en festivals zoals Offscreen, Europalia, Kortfilm.be, Cinemaximiliaan, CINEA, KASKCINEMA,.....

Voor de werking en verdere uitbouw van CINEMA RITCS is het RITCS op zoek naar een assistent coördinator (20%). De assistent coördinator staat de coördinator bij in alle aspecten van de werking en uitbouw van CINEMA RITCS.

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 de nodige autonomie en flexibiliteit. We streven naar een sterke individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. Deze waarden zijn verankerd in onze humanistische 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 Bachelor of Master bij voorkeur in de Filmwetenschappen.

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

Jouw profiel

- **Talenkennis** - je Nederlands is uitstekend, goede kennis van Frans en Engels is een vereiste.
- **Kritisch** – je hebt een kritische ingesteldheid, je kan zelfstandig en resultaatgericht werken
- **Stressbestendig** – je bent gedreven, dynamisch en stressbestendig. Je respecteert deadlines.
- **Netwerker** – communicatievaardig en verantwoordelijkheidszin, je kan een job met overtuiging uitvoeren. Je bent sociaal vaardig en kunt de jobstudenten aansturen en motiveren.
- **Ervaring** – Ervaring met het Hoger Kunstonderwijs is een pluspunt. Je hebt ervaring in filmprogrammatie, in filmeducatieve werking en in zowel artistieke als zakelijke organisatie. Je hebt bij voorkeur een lerarenopleiding gevolgd en pedagogische ervaring;
- **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.
- **Flexibiliteit** – glijdende werkuren en de mogelijkheid om te flexwerken.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding.
- **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: Contractueel bediende

Departement: RITCS

Aard tewerkstelling: Contractueel Administratief Bediende

Vereist niveau: Diploma van Bachelor of Master

Volume: 20%

Duur: vanaf 01/01/2020 tot en met 31/12/2020

Afsluitdatum: 13/12/2019

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 **13/12/2019** 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 staat dit gepland op 17/12/2019. Houd hier alvast rekening mee in je agenda.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Wouter Hessels, Coördinator Cinema RITCS te bereiken via email wouter.hessels@ehb.be.

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

