

ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL
100% MEDEWERKER HOSPITALITY INTERN EN EXTERN - M&M
Vacaturenummer M&MGRA/2020/ATP/04 EXTERN

Als medewerker hospitality ben je verantwoordelijk voor de voorbereiding van vergaderingen en events, ondermeer door het klaarzetten van aangevoerde materialen (meubilair, serviesgoed, hulpmiddelen e.d.) en opdekken van tafels. Tevens draag je zorg voor een nette/opgeruimde omgeving en vervul je een assisterende rol tijdens de uitvoering door ondermeer het gereed maken en aanvoeren van bestellingen/dranken.

Na afloop help je mee met:

- het ontruimen /afbouwen van de vergader/event-ruimte
- het afruimen van tafels en het brengen van serviesgoed naar een verzamelpunt (afwasmachine)

Als medewerker Hospitality ben je eveneens verantwoordelijk om mee te helpen met events: verhuur lokalen, infodagen, ... Dit zowel overdag als 's avonds en occasioneel in het weekend.

Soms kan je instaan voor het onthaal van de campussen of het verrichten van licht administratief werk.

Je kan zowel intern als extern ingezet worden en op twee campussen op wandelafstand van mekaar (bv. rondbrengen van post en andere administratieve documenten).

Binnen onze organisatie bieden we je graag een boeiende en afwisselende functie waarin je vertrouwen, autonomie en flexibiliteit krijgt om je job zinvol uit te bouwen en jezelf persoonlijk te ontwikkelen. We geloven sterk in vrijheid en openheid en zetten in op duurzaamheid en verantwoordelijkheid. 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.

De humanistische Erasmushogeschool Brussel (EhB) is met haar 26 bachelor- en masteropleidingen en met haar 5.500 studenten niet de grootste instelling van Vlaanderen, maar wel een van de kwalitatief beste hogescholen. Waarom? Omdat we van kwaliteit een punt maken: met goed en aantrekkelijk onderwijs, een intensieve studie- en studentenbegeleiding en een correcte en aangepaste onderwijs- en onderzoeksinfrastructuur. Voeg daar alle troeven van Brussel bij en je krijgt een ongelooflijk aantrekkelijke en zelfs uitdagende mix van mogelijkheden.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een diploma van hoger secundair onderwijs.

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 kan je goed uitdrukken in het Nederlands en een basiskennis van het Frans en het Engels zijn noodzakelijk

- **Resultaatsgericht** – Je werkt zeer stipt en zelfstandig, nauwkeurig en gestructureerd
- **Flexibel** - Je bent flexibel ingesteld en bent bereid om in het weekend en 's avonds te werken. Wonen in regio Brussel is een meerwaarde.
- **Flexibel** – Je bent houder van een rijbewijs B is een meerwaarde.
- **Stressbestendig** – Je bent gedreven, dynamisch en stressbestendig
- **Klantvriendelijk** – Je kan op een constructieve en professionele manier samenwerken met collega's en bent communicatief.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 577, 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.
- **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: Mens & Maatschappij

Aard tewerkstelling: Tijdelijk

Vereist niveau: Hoger secundair

Volume: 100%

Duur: datum beslissing t.e.m. 31/12/2020 (verlenging mogelijk na gunstige evaluatie)

Afsluitdatum: 02/02/2020

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 2/02/2020 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 op **11/02/2020**.
U krijgt een uitnodiging via mail.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Dhr. Luc De Boever, directeur departement Mens & Maatschappij – luc.de.boever@ehb.be

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

