



Stafmedewerker wetenschapscommunicatie (50%)

ADM-2025-CON-06 – Extern

Heb je een passie voor wetenschap en deel je die graag met het brede publiek? Als stafmedewerker wetenschapscommunicatie laat je mensen op een laagdrempelige manier kennismaken met wat wetenschap en onderzoek betekenen voor onze maatschappij.

De Erasmushogeschool Brussel is actief op het gebied van praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek en onderzoek in de kunsten. Je fungeert als aanspreekpunt voor onderzoekers en docenten, die je ondersteunt bij het communiceren van hun onderzoek en expertise via verschillende kanalen. Samen met collega's van de VUB vorm je de Expertisecel Wetenschapscommunicatie van de Universitaire Associatie Brussel. Je werkt mee aan het organiseren van evenementen zoals het I Love Science Festival en de jaarlijkse Dag van de Wetenschap, en bent verantwoordelijk voor budgetbeheer en rapportering. Je vertegenwoordigt de hogeschool op externe overlegplatformen voor wetenschapscommunicatie in Vlaanderen en Brussel.

Er wacht je een boeiend takenpakket waarbinnen je vlot navigeert tussen beleidswerk en administratie, het coördineren en organiseren van projecten en evenementen, en het onderhouden van contacten binnen en buiten de hogeschool. Je komt terecht in de centrale dienst Onderzoek, dienstverlening en projecten: een klein team waar je veel verantwoordelijkheid en autonomie krijgt.

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 masterdiploma.

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.

Jouw profiel

We werken meer en meer 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 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:

- **Ervaring** – Je hebt ervaring met het organiseren van evenementen en met het professionele gebruik van sociale media. Aantoonbare ervaring met het toegankelijk maken van wetenschap en onderzoek is een pluspunt.
- **Klantvriendelijk** – Door je enthousiaste houding weet je collega's, partners en het (jonge) publiek warm te maken voor onderzoek en wetenschap.
- **Initiatief nemen** – Je legt gemakkelijk contact met mensen binnen en buiten de hogeschool. Je treedt proactief op om onderzoekers en docenten te ondersteunen bij uiteenlopende acties en evenementen op het gebied van wetenschapscommunicatie.
- **Flexibel** – Je bent in staat om oplossingen te zoeken voor onvoorziene problemen. Je bent bereid om occasioneel buiten de gewone kantooruren te werken bij evenementen voor wetenschapscommunicatie.
- **Creatief** – Je hebt een vlotte pen. Ervaring met grafische software is een pluspunt.
- **Talenkennis** - Je spreekt en schrijft uitstekend Nederlands en Engels. Een goede kennis van het Frans is een pluspunt.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema A11 (salarisschaal 585), 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. Een deel hiervan zet je sowieso jaarlijks in tijdens onze collectieve zomersluiting tussen 21 juli tot 15 augustus, de rest kies je in overleg met je leidinggevende.
- **Flexibiliteit** – naast glijdende werkuren voorzien we ook de mogelijkheid om tot max. 3 dagen per week te flexwerken, afhankelijk van je opdrachtpercentage en de afspraken binnen je dienst.
- **Woon-werkverkeer** – volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en 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.

Concreet

Functie: Contractueel bediende

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: administratief bediende (A11)

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 1 jaar

Volume: 50%

Duur: Je start zo snel mogelijk en je wordt aangeworven met een contract voor onbepaalde duur.

Afsluitdatum: 06/01/2025

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 6/01/2025 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 13/01/2025**, 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 Koen Rymenants, diensthoofd Onderzoek, via koen.rymenants@ehb.be of 0470 21 66 35.

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