



Diensthofid kwaliteitsborging (100%)

ADM/2022/ATP/19 – Extern

Op zoek naar een job met verantwoordelijkheid waarbij je helpt om het onderwijs voor onze studenten nóg kwaliteitsvoller te maken? Dan is dit de vacature voor jou!

Je ontwikkelt een toekomstgerichte visie op het borgen van de kwaliteit van de opleidingen binnen de eigen regie. Je bent verantwoordelijk voor de uitrol van de kwaliteitsborging en de regie en volgt de processen mee op. Daarnaast ben je projectleider voor het doorlopen van de instellingsreview en de systeembrede analyses.

Als diensthofid van onze centrale dienst Kwaliteit rapporteer je rechtstreeks aan de algemeen directeur. Zelf vertrek je als leidinggevende vanuit een coachende houding. Samen met de adviseur binnen de Dienst Kwaliteit en de departementale kwaliteitscoördinatoren sta je in voor de kwaliteitsoptimalisatie van de opleidingen. Dit doe je door verbeterpunten adequaat aan te pakken en nieuwe ontwikkelingen efficiënt en effectief te implementeren. Je neemt éénieder mee in het geplande verandertraject (nl. proeftuin onderwijsontwikkeling) waar vanuit de kwaliteitskenmerken en de noden van de opleidingen verder vorm wordt gegeven aan ondersteunende kaders en instrumenten voor kwaliteitszorg. Je denkt hierbij actief mee over hoe de rollen en verantwoordelijkheden van de collega's na dit traject ingevuld worden.

Je volgt daarnaast de Vlaamse en internationale ontwikkelingen binnen het vakdomein op en bouwt interne en externe functionele netwerken uit. Je vertegenwoordigt EhB en versterkt onze uitstraling in overlegorganen en conferenties. Je verzorgt een goede informatiedoorstroom naar alle stakeholders en bevordert de vlotte samenwerking met alle partners.

In deze functie wissel je operationeel en administratief werk af met strategische en leidinggevende taken. Je treedt hierbij op als knooppunt binnen onze organisatie tussen opleidingen, diensten en collega's. Hoewel je bureau op onze campus Kaai staat, verplaatst je je ook gemakkelijk naar onze [andere campussen](#). Een mentor begeleidt je bij je eerste stappen binnen EhB.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 6500 studenten in een 40-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. Je hebt daarnaast aantoonbare ervaring binnen het domein van onderwijskwaliteit en binnen een leidinggevende functie.

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 zoals de coronapandemie 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:

- **Kennis en ervaring** – Kwaliteitsborging heeft voor jou geen geheimen meer, en daarnaast heb je ook aantoonbare ervaring in het leiden van een team. Kennis van procesmanagement en ervaring binnen een hoger onderwijscontext zijn pluspunten. Je bent sowieso bereid om je permanent bij te scholen.
- **Participatief leiderschap** – Vanuit een coachende houding zet je in op samenwerking, groei en het succes van je centrale en departementale medewerkers. Je nodigt uit om mee te denken, verbindt en biedt ruimte voor overleg. Je creëert de randvoorwaarden waarbinnen je team optimaal kan functioneren en stimuleert hen om zelf initiatieven te ontplooiën. Je motiveert en combineert vertrouwen en autonomie met een heldere, duidelijke aansturing.
- **Analytisch en strategisch** – Je hebt naast een sterke zin voor analyse en synthese, ook strategisch inzicht. Je ontwikkelt vanuit een veelheid aan informatie een gedragen visie en helder beleid. Bij het verzamelen, verwerken en rapporteren van kwalitatieve en kwantitatieve data werk je nauwkeurig en met aandacht voor details. Je trekt vlot conclusies maar ziet ook het bredere verhaal.
- **Communicatief** – Op basis van de analyses van de output uit de kwaliteitsinstrumenten ga je in gesprek met opleidingen en diensten om te komen tot verbeteringsgerichte acties. Hierbij communiceer je duidelijk en effectief door empathisch te luisteren en op coachende wijze samen doelen af te spreken. Je Nederlands is uitstekend, je hebt een vlotte pen en ook mondeling breng je jouw boodschap helder en inspirerend over. Waar nodig pas je jouw communicatiestijl aan je doelgroep aan.
- **Resultaats- en kwaliteitsgericht** - Samen met je team, span je je actief in om afgesproken resultaten en doelstellingen te behalen. Je werkt hierbij planmatig, coachend, en toont doorzettingsvermogen bij tegenslagen. Waar anderen een probleem zien, zie jij vooral kansen en uitdagingen. Uiteraard draag je kwaliteitsvol werk hoog in het vaandel. Je neemt je verantwoordelijkheid op, streeft naar een goed resultaat en probeert steeds te verbeteren.
- **Attitude** – Je toont naast initiatief ook zelfkennis, empathisch vermogen, vindingrijkheid en hulpvaardigheid. Je bent klantvriendelijk en servicegericht tegenover zowel interne als externe stakeholders. Je kan je vlot aanpassen aan veranderende omstandigheden, werkt proactief en discreet.
- **ICT skills** – De courante softwarepakketten hebben geen geheimen voor jou. Daarnaast heb je voeling met bevragingstools, programma's rond dataverwerking en rapportering. Een goede beheersing van Microsoft Excel is een must; kunnen werken met SharePoint is een pluspunt.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 589 (A31), 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: Statutair tijdelijk vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP-A31

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 5 jaar aantoonbare ervaring

Volume: 100%

Duur: Je start zo snel mogelijk met een aanstelling tot 31/12/2023. In eerste instantie start iedereen bij EhB met een tijdelijke aanstelling. Na een positieve evaluatie kan dit verlengd worden en op termijn is een benoeming mogelijk. We zoeken een collega die op lange termijn onze hogeschool versterkt.

Afsluitdatum: 21/12/2022

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 21/12/2022 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 woensdag 11/01/2023**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Dit gesprek kan live of online doorgaan, meer informatie krijg je per mail wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met dhr. Dennis Cluydts, algemeen directeur, via dennis.cluydts@ehb.be.

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

