



Adviseur Onderwijsontwikkeling en -beleid (75%)

ADM/2025/ATP/06 – Extern

Wil jij een impact maken op de toekomst van onderwijs?

Als adviseur onderwijsontwikkeling en -beleid speel je een cruciale rol in het versterken van de kwaliteit en innovatie binnen onze hogeschool. Samen met je collega's van de dienst Onderwijsontwikkeling ondersteun je opleidingen bij het ontwikkelen van sterke, innovatieve curricula, bied je didactische professionalisering aan en faciliteer je een toekomstgericht onderwijsbeleid.

Meer specifiek formuleer je beleidsadviezen, je ondersteunt strategische onderwijsbeleidsprojecten en je biedt onderwijskundige ondersteuning aan onze opleidingen en hun onderwijsontwikkelaar (o.a. m.b.t. levenslang leren, de implementatie van onze onderwijsvisie in curricula, vrijstellingen en EVC, inclusief hoger onderwijs...). Je bent een multi-inzetbare collega die graag de tanden zet in diverse onderwijskundige topics.

Een functie met veel verantwoordelijkheid én autonomie, waarin je direct bijdraagt aan het verbeteren van ons onderwijs. Maar je staat er niet alleen voor. Je maakt deel uit van een ervaren team van collega-adviseurs die je ondersteunen, sparren over inhoudelijke uitdagingen en je wegwijs maken in de werking van onze hogeschool. Daarnaast biedt EhB volop kansen om jezelf verder te ontwikkelen.

We hebben ruimte voor een collega die 75% werkt (28,5u per week). Als jij liever minder werkt bekijken we graag samen de mogelijkheden. Gelieve dit dan aan te geven in je motivatiebrief.

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 diploma van master in het domein van Onderwijskunde, Pedagogische Wetenschappen of gelijkwaardig. Heb je een masterdiploma in een ander domein? Dan toon je bij je sollicitatie duidelijk aan dat je beschikt over minstens 3 jaar ervaring in het hoger onderwijs.

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:

- **EhB-mindset** – Niet alleen kan je je volledig vinden in [onze visie, missie en GROEI-waarden](#) maar je draagt deze waarden zelf ook actief uit.
- **Onderwijskunde & didactiek** - Je hebt een brede kennis in onderwijskundige materies, beschikt over didactische vaardigheden en hebt knowhow van het (hoger) onderwijs. Je weet je te verdiepen in actuele onderwijskundige topics en je schoolt je met plezier permanent bij in de meest recente innovaties. Vanuit deze expertise coach en ondersteun je onze opleidingen en docenten in hun diverse onderwijspraktijken.
- **Analytisch** - Vertrekkend vanuit wetenschappelijke literatuur, data en regelgeving voor het hoger onderwijs, formuleer je beleidsadviezen in lijn met [onze missie, visie, waarden en strategische doelstellingen](#). Zelfs vanuit een veelheid aan informatie kan jij een helder en concreet voorstel verwoorden of omzetten in een vlot leesbare tekst. Je houdt hierbij rekening met de bredere onderwijscontext en diverse behoeften van de verschillende opleidingen.
- **Resultaatsgericht** - Met jouw kritische blik en constructieve houding werk je aan de best mogelijke oplossingen. Je toont je betrouwbaar, verantwoordelijk en integer in het behalen van de organisatiedoelstellingen. Je beschikt bovendien over uitstekende planningsvaardigheden en kan goed om met deadlines.
- **Teamplayer** - Je bent dynamisch, enthousiasmerend en werkt constructief samen in teamverband. Je treedt steeds servicegericht op naar alle betrokken partijen.
- **Ondernemerszin** - Je anticipeert op noden en neemt initiatief om oplossingen uit te werken. Je bent voorbereid op verschillende omstandigheden zodat je flexibel kan schakelen als er eens iets misloopt. Je ziet proactief kansen tot ontwikkeling en bent innovatief ingesteld.
- **ICT & talenkennis** - Je beheerst de courante softwarepakketten en leert snel werken met nieuwe programma's. Zowel mondeling als schriftelijk is jouw Nederlands uitstekend, daarnaast trek je ook vlot je plan in het Engels en Frans.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 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: Statutair tijdelijk niet-vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP-A11

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 3 jaar

Volume: 75% (er is mogelijkheid om dit percentage te reduceren)

Duur: 1/02/2025 – 31/12/2025 (of terugkeer titularis)

Afsluitdatum: 6/01/2025

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 **in de week van 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 mevr.

Inge Van Lancker, diensthoofd Onderwijsontwikkeling, via inge.van.lancker@ehb.be of 02 559 02 69.

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