



Adviseur Bibliotheek (50%)

ADM/2025/ATP/08 – Extern

Wil jij je expertise inzetten om onze toekomstgerichte bibliotheekwerking vorm te geven? Combineer je graag beleidswerk en visie met concrete acties en ondersteuning? En wil je werken in een dynamische omgeving waar je autonomie én samenwerking vindt? Dan is deze adviseursfunctie op jouw lijf geschreven!

Samen met de collega's van onze verschillende Departementen en Schools zorg jij ervoor dat onze bibliotheekwerking en cursusdienst vlot loopt. Je ontwikkelt een actuele visie op onze bibliotheekwerking, rekening houdend met ons diverse opleidingsaanbod, onze campussen binnen en buiten Brussel en onze waardevolle erfgoedbibliotheek. Je volgt actief evoluties en trends op, en vertaalt deze naar de realiteit.

Je beleids- en operationeel werk is gebaseerd op data. Via gebruikersgegevens, bevragingen en focusgroepen betrek je actief de stem van studenten en docenten in het uitstippelen van beleid. Je gebruikt deze resultaten ook om onze collecties te optimaliseren. Zo zorg je ervoor dat studenten en medewerkers genieten van een toegankelijk, aantrekkelijk informatieaanbod, zowel digitaal als fysiek. Samen met onze associatiepartner VUB werk je aan de ontsluiting van onze collectie. Daarnaast beheer je ons aanbod databanken. Je werkt hier een aankoop- en innovatiebeleid rond uit en zorgt voor een goede beschikbaarheid van onze digitale databanken.

Je bent het eerste aanspreekpunt, voor zowel externe en interne medewerkers, wat de cursusdienst betreft. In overleg met onze eigen IT- en ICTO-diensten, en met externe leveranciers, los je op een klantvriendelijke, efficiënte manier elk technisch probleem op.

Een takenpakket met heel wat verantwoordelijkheid en autonomie. Maar je staat er niet alleen voor. Als Adviseur Bibliotheek kom je terecht in de dienst Onderwijsontwikkeling. Je collega-adviseurs staan voor je klaar om je vertrouwd te maken met de werking van de hogeschool en onze opleidingen, en om inhoudelijk met je te sparren. EhB biedt daarnaast heel wat kansen om je verder te ontwikkelen. Je werkt bovendien samen met andere hogeronderwijsinstellingen via de Vlaamse Hogescholenraad, onze associatiepartner VUB, onze alliantie met HOGENT, ons samenwerkingsverband met AP, Elektron, het Okapi2-platform en de beroepsvereniging VVBAD.

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. Daarnaast toon je vakbekwaamheid in bibliotheekbeheer aan, bij voorkeur via een graduaats-, postgraduaats- of masterdiploma in Informatiebeheer, Informatiemanagement, Bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde of Informatie- en Bibliotheekwetenschap. Kennis van en/of ervaring met het (hoger) onderwijs strekt tot aanbeveling.

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.
- **Teamplayer** - Hoewel je zelfstandig aan de slag gaat met de implementatie van het beleid, vergeet je niet om alle belanghebbenden te betrekken. Je bouwt je eigen netwerk uit en werkt nauw samen met collega's op je eigen dienst en de verschillende departementen/Schools. Buiten EhB versterk je de banden met associatie- en alliantiepartners en in samenwerkingsnetwerken zoals Elektron en VVBAD.
- **Klantvriendelijk** - Als eerste aanspreekpunt voor de collega's van de bib en cursusdienst help je structurele en praktische problemen op te lossen. Vanuit jouw servicegerichte houding zorg je dat het aanbod aan bibliotheek- en informatiemiddelen klantvriendelijk blijft.
- **Time-management** – Je takenpakket is afwisselend en uiteenlopend; je wisselt vlot tussen beleidsmatige en ondersteunende taken. Aan de hand van jouw sterke planningsvaardigheden en je efficiënte time-management haal je de deadlines en lever je kwaliteitsvol werk.
- **Inlevingsvermogen** – Je biedt ondersteuning in een complexe omgeving met opleidingen binnen departementen en Schools of Arts met een grote eigenheid. Je kan je inleven in deze verschillende realiteiten en de visies vertalen naar een eengemaakt beleid.
- **Innoverend** - Je neemt zelf initiatief om evoluties op het vlak van informatieontsluiting en bibliotheek(werking) op te volgen. Je verricht het nodige studiewerk, voert beleidsvoorbereidend werk uit en implementeert vernieuwende ontwikkelingen. Dit alles vertaal je in samenwerking met onze opleidingen en departementen/School in een innoverend beleid.
- **ICT** - Je beheerst de courante softwarepakketten en leert snel werken met nieuwe programma's. Je adviseert opleidingen en directie rond de digitale bibliotheekinfrastructuur. Hiervoor volg je trends in de sector op. Je overlegt regelmatig met de partners en peers over de ontwikkeling van de digitale infrastructuur.

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 vacant

Departement: Centrale administratie

Aard tewerkstelling: ATP-A11

Vereist niveau: Master

Werkervaring: Minstens 3 jaar

Volume: 50%

Duur: Je start vanaf 01/02/2025 met een statutaire aanstelling van onbepaalde duur. Op termijn is een benoeming mogelijk (volgens de voorwaarden van ons protocol).

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. **Enmaal 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 20/01/2025**, 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

