



IT Support & System Administrator (100%)

ADM/2025/ATP/09 – Extern

Wil jij jouw IT-kennis inzetten om onze studenten en collega's te helpen? Hou je van rechtstreeks contact met je interne klanten, problem solving en veel afwisseling in je job? Dan is dit de perfecte uitdaging voor jou!

Als IT Support & System Administrator maak je deel uit van onze centrale IT-dienst. Binnen ons team werk je mee aan projecten met oog op de uitbouw en exploitatie van de IT-systemen van de hogeschool. Je vaste uitvalsbasis bevindt zich op onze campus in Anderlecht maar wanneer nodig spring je ook bij in de ondersteuning op [andere campussen](#).

Je bent via de IT service desk het eerste aanspreekpunt voor medewerkers en studenten van onze campus in Anderlecht, waar je klantgericht advies en hulp biedt bij allerlei IT-uitdagingen. IT is immers niet meer weg te denken in het huidige onderwijs. Je bepaalt de enduser ervaring op de client pc's en laptops; je beheert de client OS deployment infrastructuur, maakt client images en installeert client pc's. Je ontwerpt, test en deployt GPO's. Tot slot zal je ook ingeschakeld worden in het systeembeheer van servers, zowel on-premise als cloud, en het uitwerken van allerlei IT-projecten in onze campussen.

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 professionele bachelor of graduaatsdiploma en kan minimum 1 jaar relevante ervaring in een gelijkaardige job voorleggen. Gevolgde relevante cursussen zijn een pluspunt.

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:

- **Klantvriendelijk** – Wanneer collega's of studenten met IT-problemen bij jou komen, denk je actief mee om de beste oplossing te vinden. Je helpt iedereen steeds vriendelijk en accuraat verder.
- **Stressbestendig** - Ook als er iets misgaat of in drukke tijden, blijf je kalm en zoek je gericht en analytisch naar een oplossing
- **ICT** - Client OS installatie en configuratie is jouw ding (vooral Windows 11 en in mindere mate Mac OS); Active directory & GPO. Daarnaast ken je voldoende van netwerken om gericht troubleshooting te doen bij enduser problemen. Je leert continu bij en blijft op de hoogte van ontwikkelingen op vlak van hard- en software. Daarnaast voel je je ook thuis in server OS (voornamelijk Windows server 2019/2022; in mindere mate Linux Ubuntu LTS) en Microsoft services (AD & GPO, RDP, Exchange, Office 365).
- **Flexibel** – Occasioneel werken buiten de gewone kantooruren is geen probleem voor jou, bv. bij geplande werken, migraties of onverwachte problemen.
- **Initiatief** - Je evalueert onze IT omgeving en formuleert en implementeert initiatieven ter verbetering.
- **Resultaatsgericht** - Je levert afgewerkte resultaten af, van hoge kwaliteit en met echte meerwaarde voor studenten en medewerkers.

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** – je wordt betaald binnen het barema 592 (B21), 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-B21

Vereist niveau: Bachelor of graduaatsdiploma

Werkervaring: Minstens 1 jaar

Volume: 100%

Duur: Je start zo snel mogelijk met een statutaire aanstelling van onbepaalde duur. Op termijn is een benoeming mogelijk (volgens de voorwaarden van ons protocol).

Afsluitdatum: 08/01/2025

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 8/01/2025 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 woensdag 15/01/2025**, 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 Philippe Van Laethem, diensthoofd IT, via philippe.van.laethem@ehb.be.

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