

# Junior onderwijsondersteuner

(Ref. ATP-2016-238)

Tewerkstelling : Voltijds

Duur : Bepaalde duur verlengbaar

Plaats : Leuven

Solliciteren tot en met : 03/07/2016

Voor Onderwijsbeleid FPPW zoeken wij een junior onderwijsondersteuner

## Junior onderwijsondersteuner

De dienst Onderwijsbeleid PPW, onder leiding van de vicedecaan onderwijs, staat in voor de uitwerking en implementatie van het facultair onderwijsbeleid en ondersteunt de opleidingen op het vlak van zowel curriculumontwikkeling als kwaliteitszorg. Daartoe wordt nauw samengewerkt met de programmadirecteurs (opleidingsverantwoordelijken) en afgestemd met de andere onderwijsondersteunende diensten (studiebegeleiding en ombuds, onderwijs- en studentenadministratie) en met de dienst communicatie en internationalisering. Kerndossiers van het facultaire onderwijsbeleid zijn onder meer onderwijsinzet (verdeling onderwijstaken bij didactisch personeel), online studentenbevraging, toetsbeleid (cesuur, normconstantie, plagiaatbeleid), masterproef, masterstage, kwaliteitsbewaking en onderwijsprofessionalisering. Op het niveau van de opleidingen zullen de komende jaren blauwdrukken en opleidingsplannen ontwikkeld worden.

### Functie

Je werkt als expert mee aan zowel het facultaire onderwijsbeleid als de ondersteuning van specifieke opleidingen en je werkt initiatieven uit op vlak van onderwijsinnovatie:

- Je ondersteunt – in samenwerking met andere stafmedewerkers - de vicedecaan onderwijs, de programmadirecteurs en de opleidingsverantwoordelijken bij het uitwerken en implementeren van onderwijsinitiatieven (ontwikkelen van beleidsnota's, ontwerpen en uitrollen van opleidingsplannen,...).
- Je ondersteunt de werking van verschillende permanente onderwijscommissies en/of ad hoc werkgroepen over onderwijs (voorbereiden agenda, verslagvoering, opvolging).
- Je adviseert docenten en didactische teams bij het opstellen en invoeren van online informatie over de opleidingsonderdelen (onder meer ECTS-fiches).
- Je bent verantwoordelijk voor het opzetten van studentenbevragingen en de verwerking van de resultaten ervan.
- Je bent verantwoordelijk voor de administratieve opvolging van onderwijsopdrachten en onderwijsdienstverlening.
- Je begeleidt en ondersteunt opleidingen in de voorbereiding en verwerking van evaluaties in het kader van de universitaire COBRA-kwaliteitszorgmethode en de instellingsreview.
- Je kan cijfergegevens over onderwijs (bijvoorbeeld studietijdmetingen, evoluties in de studentenpopulatie,...) statistisch verwerken en er overzichtelijk over rapporteren.

## **Profiel**

- Je beschikt over een diploma van master in de pedagogische wetenschappen, afstudeerrichting onderwijs- en opleidingskunde, of van een andere relevante masteropleiding.
- Je hebt interesse voor hoger onderwijs.
- Je hebt analytisch vermogen, een kritische ingesteldheid en goede organisatorische vaardigheden. Je werkt nauwgezet.
- Je bent stressbestendig en flexibel en je kan goed in teamverband werken.
- Je kan vlot schriftelijk en mondeling rapporteren in zowel Nederlands als Engels (onder meer ook verslag nemen van een vergadering).
- Je kan kwantitatieve gegevens statistisch verwerken en er overzichtelijk over rapporteren.
- Je kan vlot werken met MS Office.

## **Aanbod**

We bieden een voltijdse tewerkstelling voor 1 jaar (met kans op verlenging) in een boeiende en uitdagende omgeving. De functie is gekoppeld aan een verloning in graad 6, 7 of uitzonderlijk graad 8, afhankelijk van je ervaring en competenties.

## **Interesse?**

Meer informatie is te verkrijgen bij mevrouw prof. dr. Patricia Bijttebier, tel.: +32 16 59 89 en mevrouw Charlotte de Roey, tel.: +32 16 37 60 06.

Solliciteren voor deze vacature kan tot en met 03/07/2016 via onze [online sollicitatietoepassing](#)