

# Onderwijsontwikkelaar

Vacatureformulier-id **10401** - Gepubliceerd **09-01-2018** - **Administratief en Technisch Personeel - 100% - Extern - Centrale administratie - CA10 - Directie Onderwijsaangelegenheden**

## Over de UGent

De Universiteit Gent is een wereld op zich. Meer dan 8.000 personeelsleden zijn er dagelijks aan de slag in onderwijs en onderzoek, beheer en administratie, technische en sociale voorzieningen, enz. Voor hen is de Universiteit Gent een logische keuze: het is een van de grootste, meest boeiende en toekomstgerichte werkgevers van de regio. De Universiteit Gent telt 11 faculteiten en meer dan 100 vakgroepen, die in elk van de wetenschappelijke disciplines hoogstaande en door onderzoek ondersteunde opleidingen aanbieden. De Universiteit Gent voert een actief gelijke kansen en diversiteitsbeleid en moedigt iedereen aan te solliciteren.

Voor de directie Onderwijsaangelegenheden zijn wij op zoek naar een **voltijds onderwijsontwikkelaar**. Het betreft een **tijdelijke functie van 19/02/2018 t.e.m.18/02/2019** (vervanging tijdens verlofstelsel met mogelijkheid tot verlenging). Deze functie behoort tot de functieklassse A, die de graden 7 t.e.m. 9 en de salarisschalen 7.1 t.e.m. 9.2 behelst.

## Jouw opdracht

Als onderwijsontwikkelaar binnen het team onderwijsprofessionalisering van de afdeling onderwijskwaliteitszorg (directie Onderwijsaangelegenheden) ontwerp en verzorg je onderwijskundige professionaliseringsinitiatieven die lesgevers ondersteunen om hun onderwijsactiviteiten en evaluaties kwalitatief en in lijn met het UGent-onderwijsbeleid vorm te geven.

## Kerntaken:

- Ontwerpen van onderwijskundige training voor academisch personeel;
- Opvolgen van onderwijskundige literatuur, het onderwijsbeleid binnen en buiten de UGent en van ontwikkelingen en good practices in de onderwijspraktijk;
- Geven van onderwijskundige trainingen voor academisch personeel;
- Ontwikkelen en optimaliseren van systemen en methodieken voor onderwijsprofessionalisering en onderwijskwaliteitszorg;
- Beoordelen van dossiers voor toelating tot de universiteit;
- Schrijven van rapporten of aanbevelingen m.b.t. de kwaliteit van het universitair onderwijs;
- Participeren aan werkgroepen binnen de universiteit, de associatie en ruimere samenwerkingsverbanden in het hoger onderwijs;
- Geven van onderwijskundig advies en verzorgen van individuele coaching aan lesgevers;
- Inhoud aanleveren voor de website met onderwijsgerelateerde informatie, tips en praktijkvoorbeelden voor UGent lesgevers (Onderwijstips.ugent.be).

## Jouw profiel

Kennis en ervaring:

- Je hebt ervaring als onderwijsondersteuner of lesgever, bij voorkeur in een hoger onderwijscontext;
- Je hebt grondige kennis van didactiek in het hoger onderwijs;
- Je bent vertrouwd met actuele onderwijsvernieuwingen in het hoger onderwijs;
- Je hebt bij voorkeur kennis van een universitaire leeromgeving;
- Je beschikt over een uitstekende kennis van het Nederlands en het Engels;
- Je beschikt over een goede kennis van MS Office;

#### Vaardigheden en attitudes:

- Je beschikt over goede contactvaardigheden;
- Je beschikt over goede didactische vaardigheden;
- Je communiceert op een open en efficiënte manier;
- Je beschikt over goede redactionele vaardigheden;
- Je beschikt over een goed numeriek en analytisch denkvermogen;
- Je bent discreet;
- Je kan zelfstandig werken;
- Je werkt doelgericht.

#### Toelatingsvoorwaarden:

- Diploma van master of een daarmee gelijkgesteld diploma in de pedagogische wetenschappen.

#### **Ons aanbod**

Je wordt tewerkgesteld in een vervangingsovereenkomst in functieklassse A met een verloning volgens salarisschalen 7.1 tot 9.2 afhankelijk van de relevante ervaring. Wedde aan 100 %: min. € 21.278,78 – max. € 40.955,09; geïndexeerde brutomaandwedde (aan 164,06%): min. € 2.909,16 – max. € 5.599,24.

We bieden een boeiende job, 38 dagen vakantieverlof (op jaarbasis voor een voltijdse betrekking), een fietsvergoeding, terugbetaling van je abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, een hospitalisatieverzekering, ecocheques en een ruim vormings- en opleidingsaanbod. Een volledig overzicht van onze personeelsvoordelen kan je vinden op onze website: <http://www.ugent.be/nl/vacatures/personeelsvoordelen.htm>

#### **Selectieprocedure**

De selectieprocedure bestaat uit een dossierselectie, een eliminerend geschiktheidsonderzoek en een eindselectie. Het geschiktheidsonderzoek en de testen zullen op masterniveau worden afgenomen. Je wordt bij elke stap in het selectieproces op de hoogte gehouden van je kandidatuur.

We vinden het belangrijk dat elke persoon in de beste omstandigheden kan deelnemen aan de selectieproeven. Heb je een beperking, geef ons dan vooraf een seintje via 09 264 34 36 zodat we de nodige aanpassingen kunnen voorzien.

Voor meer informatie omtrent deze selectieprocedure kan je contact opnemen met mevrouw

Nathalie Depoorter ([nathalie.depoorter@ugent.be](mailto:nathalie.depoorter@ugent.be) of 09 331 00 63).

**Interesse?**

Bezorg ons **uiterlijk op dinsdag 23 januari om 23.59 uur** de volgende documenten:

- Je CV
- Je motivatiebrief
- Een kopie van je hoogst behaalde diploma indien je dit als UGent medewerker nog niet hebt ingediend
- Enkel indien je je diploma in het buitenland, met uitzondering van Nederland, behaald hebt: een gelijkwaardigheidsattest van NARIC

Dit kan online via deze toepassing:

[https://career5.successfactors.eu/career?company=C0000956575P&career\\_job\\_req\\_id=10401&career\\_ns=job\\_listing&navBarLevel=JOB\\_SEARCH](https://career5.successfactors.eu/career?company=C0000956575P&career_job_req_id=10401&career_ns=job_listing&navBarLevel=JOB_SEARCH)

Zorg ervoor dat je alle gevraagde documenten oplaadt. Let op: stuur je sollicitatie niet via e-mail door, maar solliciteer online via deze toepassing.

**Aan de toelatingsvoorwaarden moet voldaan worden op de uiterste inschrijvingsdatum.**