

Stafmedewerker Studentenaangelegenheden (studietrajectbegeleider), functiekl A, 100%(DOWA STA E 026)

Gent, België

Afstandswerk mogelijk

Administratief en Technisch personeel - Statutair

Wil je graag eerste werkervaring opdoen in het hoger onderwijs? Kijk je er naar uit om bij te leren en mee het verschil maken? Heb je goesting om aan de slag te gaan in een maatschappelijk geëngageerde en een tikkeltje eigenwijze hogeschool?

Lees dan snel verder, want wij hebben voor jou de geknipte job!

Jouw job

Ter vervanging van een collega die een verlofstelsel opneemt zijn we op zoek naar een **studietrajectbegeleider** voor onze dienst Studentenaangelegenheden.

De dienst **Studentenaangelegenheden** bestaat uit vier teams, die zeer nauw samenwerken: het team studenten- en roosteradministratie, het team opleidings- en examenadministratie, het team stage- en bachelorproefcoördinatie en het team studieloopbaanbegeleiding.

Je komt terecht in het team studieloopbaanbegeleiding, waar je als **studietrajectbegeleider** informatie en advies geeft aan (kandidaat-)studenten tijdens de verschillende fasen van hun studieloopbaan. Je bent verantwoordelijk voor de opvolging van hun traject- en studieverloop en verzorgt ook het administratieve luik. Daarnaast organiseer je een ondersteuningsaanbod op het vlak van trajectbegeleiding. Indien nodig verwijst je studenten door naar andere specifieke diensten op basis van de problematieken die je vaststelt.

Tegelijkertijd werk je mee aan een **HOGENT-brede beleidsondersteuning** op het vlak van studentenaangelegenheden. Je detecteert en signaleert eventuele knelpunten en problemen en wisselt je kennis en expertise uit binnen de expertisegroep studieloopbaanbegeleiding. Je ondersteunt de opleidingen bij curriculumhervormingen en activiteiten gelieerd aan het studiekeuzeproses, de studieloopbaanbegeleiding, studievoortgangsbeslissingen, examentuchtprocedures,...

Jouw profiel

Aan welke voorwaarden voldoe je?

Om in aanmerking te komen voor deze vacature, voldoe je aan onderstaande toelatingsvoorwaarden op het moment van jouw sollicitatie:

- Je voldoet aan de bepalingen van [artikel V.106 van de Codex Hoger Onderwijs](#) van 20 december 2013, inzake toegang tot de ambten.
- Je bent minstens in het bezit van een diploma van een master, of [gelijkgeschakeld](#), of [gelijkwaardig](#).

Waarom ben jij de kandidaat die we zoeken?

- Je bent enthousiast en gemotiveerd voor deze job.
- Je kan je identificeren met de waarden van HOGENT.
- Je bent gedreven om je in te werken in de specifieke context van het hoger onderwijs.
- Je bent goed op de hoogte van recente ontwikkelingen binnen het hoger onderwijs, en meer specifiek met betrekking tot studietrajectbegeleiding.
- Je hebt voeling met de student. Je bent sterk in het voeren van individuele adviesgesprekken en het interactief werken met groepen studenten.
- Je werkt servicegericht en neemt een ondersteunende rol op naar de opleidingen toe.
- Je communiceert vlot en helder.
- Je bent organisatorisch sterk, werkt proactief en oplossingsgericht. Moeilijkheden weet je om te buigen in opportunititeiten. Je speelt flexibel in op onverwachte omstandigheden.
- Je denkt analytisch, toont strategisch inzicht en hebt een conceptueel denkvermogen.
- Je bent een echte teamspeler.

Ons aanbod

Wij bieden een **voltijdse (100%) statutaire aanstelling in een tijdelijke, niet-vacante betrekking**, ter vervanging van een collega die in bevallingsrust gaat en aansluitend andere verlofstelsels opneemt. Je aanstelling start zo snel mogelijk, tot terugkeer van de collega. Bij een eventuele verlenging van het verlofstelsel van één van onze collega's kan je aanstelling op basis van een positieve evaluatie verlengd worden.

Je verloning is op maat van aantoonbare relevante ervaring, aangevuld met klassieke werkmiddelen zoals een laptop. Je verloning situeert zich in

de **klasse A**, tussen de **salarisschaal A11** (minimum) en de salarisschaal A22 (maximum). Meer info over de salarisschalen vind je [hier](#).

Naast eventuele geldelijke **anciënniteit** uit de openbare sector kunnen diensten uit de privésector verrekend worden in de geldelijke anciënniteit. Toekenning ervan gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van je dossier.

We bieden daarnaast een internetvergoeding van €20 per maand. Het **woon-werkverkeer** met het openbaar vervoer is gratis. Als je met de fiets komt, krijg je hiervoor een vergoeding. Kom je met de wagen, dan is er parkeerplaats voorzien. Daarnaast bieden we je **36 vakantiedagen** per volledig kalenderjaar voor een voltijdse betrekking, een aantrekkelijk **sportaanbod**, en een **personeelskaart** met extra voordelen. Binnen HOGENT is een mogelijkheid om twee dagen per week te **telewerken**.

Interesse?

1. **Solliciteer** voor deze vacature ten laatste op 19-06-2024, via onderstaande knop “solliciteren”, met toevoeging van jouw curriculum vitae en een motivatiebrief. Vermeld je periodes van tewerkstelling zo nauwkeurig mogelijk in je cv (met exacte start- en einddata). Enkel tijdige en complete sollicitaties zijn geldig.
2. We maken een **preselectie** op basis van de toelatingsvoorwaarden en jouw profiel.
3. Als je voldoet, nodigen we je uit voor een **selectiegesprek op 27/06 in de voormiddag**, waarin je je motivatie, ervaring en competenties kunt tonen. Je zal de uitnodiging voor een gesprek per mail ontvangen, na afloop van de publicatie.
4. Als je **geselecteerd** bent, bezorg je ons nog enkele documenten (tewerkstellingsattesten, diploma, uittreksel uit het strafregister,...).
5. Veel **succes** in je nieuwe job!

HOGENT wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of functiebeperking.

Heb je een beperking en kan een aanpassing je helpen om jou een aangename sollicitatie-ervaring te bezorgen? Laat het ons zeker weten!

Vragen?

Voor inhoudelijke vragen over deze job kan je terecht bij Ruben Hemelsoen, diensthoofd Studentenaangelegenheden. Dit kan via e-mail (ruben.hemelsoen@hogent.be) of telefonisch (09 243 34 79).

Voor praktische en technische vragen (selectieprocedure, loon,...) kan je terecht bij Kim Rosseel, HR Partner. Dit kan via e-mail (kim.rosseel@hogent.be).