



Wij, Odisee, geloven in de kracht van mensen.

We beschouwen verschillen als een verrijking.

We vormen hoogopgeleide professionals.

Onze focus ligt op 'mensen', hun talenten en ontwikkeling. Daarbij staat de student centraal.

Onze hogeschool is een springplank naar nieuwe werelden waarmee we in dialoog gaan, zelfs in confrontatie. We reiken uitdagende kaders aan die ruimte bieden om te experimenteren en te vernieuwen.



Ref. 2019/CO/14 – Deeltijdse administratieve medewerker Gezondheidszorg en IWT (80%) - campus Gent

Als studiegebiedsecretariaatsmedewerker van de studiegebieden Gezondheidszorg en IWT in Gent ondersteun je in hoofdzaak de opleidingshoofden en coördinatoren van de betreffende opleidingen en afstudeerrichtingen. Daarnaast bied je ook directe ondersteuning aan de studiegebieddirecteurs.

Taakinhoud

Als administratieve medewerker ben je de spil van het studiegebied en actief in verschillende domeinen. Hieronder een greep uit het gevarieerde takenpakket:

- Je verzorgt een heldere interne en externe communicatie. Je houdt de medewerkers van het studiegebied op de hoogte van praktische zaken en bent dan ook het directe aanspreekpunt voor al je collega's, docenten, studenten en externen.
- Je organiseert en/of ondersteunt evenementen in en rond de campus zoals infodagen, proclamatie, allerhande events en bent onder meer verantwoordelijk voor reservaties, uitnodigingen, planning, financiën en het draaiboek, kortom 'the big picture'.
- Je beheert de administratieve processen van de studiegebieden, zoals het aanmaken en opvolgen van stagecontracten, bachelorproefovereenkomsten en ISP's enzovoort.
- Andere taken zijn onthaalopdrachten en allerlei administratieve basisopdrachten.

Profiel

- Je ben in het bezit van een bachelordiploma of gelijkwaardig door ervaring (minimaal 5 jaar relevante ervaring).
- Je kan vlot werken met Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, ...)
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent stressbestendig.
- Je bent een kei in nauwkeurig en efficiënt werken.
- Loyaliteit, luisterbereidheid en discretie gaan hand in hand met jouw klantvriendelijkheid en zorgzame ingesteldheid.
- Je kan zelfstandig en pro-actief werken.
- Je houdt van afwisseling en kan een veelheid van taken aan.

Ref. 2019/CO/14 – Deeltijdse administratieve medewerker Gezondheidszorg en IWT (80%) - campus Gent

Ons aanbod

- Een boeiende, gevarieerde job vol interessante contacten en mogelijkheden om je talenten en competenties aan te scherpen.
- Een contract van onbepaalde duur als bediende, in een deeltijdse tewerkstelling (80%) (mogelijkheid tot overstap van bediende naar statutair op termijn).
- Verloning overeenkomstig graad B1 (weddeschaal [581](#) of [582](#)) naargelang de voorgelegde relevante ervaring.
- Nuttige beroepservaring opgedaan buiten het onderwijs kan worden opgenomen in de geldelijke anciënniteit, voor zover ze relevant is voor de functie in de hogeschool en ze schriftelijk bewezen wordt.
- Deeltijdse tewerkstelling ten belope van 80% in overeenstemming met de gangbare arbeidsduurregeling (38 uur per week voor een voltijdse betrekking).
- Volledige terugbetaling van het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding.

Kandidaatstelling

Geïnteresseerde kandidaten stellen zich **uiterlijk 2 juni 2019** kandidaat via [werken bij odisee?](#)

Selectieprocedure

Kandidaten worden gescreend op basis van CV en motivatiebrief. De kandidaten die op basis van deze screening het meest aan het beschreven profiel beantwoorden, worden uitgenodigd voor een selectieproef en/of –gesprek.

Bijkomende inlichtingen

Inhoudelijke informatie kan je verkrijgen bij Karen Van Wassenhove, karen.vanwassenhove@odisee.be of 0474 66 69 65.

Bijkomende inlichtingen zijn te verkrijgen in de personeelsdienst: 09 331 65 15 of via e-mail caroline.verdoodt@odisee.be.

Odisee voert een actief diversiteitsbeleid. Verschillen tussen mensen op het vlak van afkomst, leeftijd, gender, cultuur, religie, geaardheid of fysieke uitdaging beschouwen we als een verrijking. We zijn steeds op zoek naar collega's met ervaringen en competenties die dit ondersteunen.

Odisee, Warmoesberg 26, 1000 Brussel



odisee