

VACATURE BELEIDSMEDEWERKER ONDERWIJS EN INTERNATIONAAL

(januari 2012)

1. FUNCTIE

De Vlaamse Vereniging van Studenten (VVS) zoekt een

Deeltijds beleidsmedewerker onderwijs en internationaal (m/v)

2. ALGEMENE FUNCTIEOMSCHRIJVING

De Vlaamse Vereniging van Studenten (VVS) is de overkoepelende studentenraad in Vlaanderen. VVS behartigt de studentenbelangen in Vlaanderen op het Vlaams, federaal en Europees niveau. Binnen een team van 5 staf-medewerkers sta je in voor de inhoudelijke en beleidsondersteunende werking op de domeinen onderwijs en internationaal. Je ontwikkelt kennis in tal van onderwijs- en internationale dossiers en verspreidt opgebouwde kennis binnen en buiten de organisatie, bijvoorbeeld door de voorbereiding van werkgroepen en het geven van vormingen.

Je werkt nauw samen met de studentenvertegenwoordigers in de Raad van Bestuur en van de instellingen voor hoger onderwijs en komt veelvuldig in contact met instellingen die met onderwijsmateries bezig zijn. Je werk kadert in de twee basisstreefdoelen van VVS: een democratisch en kwaliteitsvol hoger onderwijs.

3. SPECIFIEKE TAKEN

- Je volgt de actualiteit van het onderwijs met het oog op het ontdekken van kansen en bedreigingen voor de democratisering en de kwaliteit van het onderwijsproces.
- Je bent verantwoordelijk voor de het opvolgen, analyseren en documenteren van onderwijs- en internationale thema's in het hoger onderwijs. Je volgt de actualiteit dan ook zeer nauw op en documenteert systematisch.
- Je werkt in een dynamische omgeving onder leiding van de studentenvertegenwoordigers in de Raad van Bestuur. Je treedt in nauw overleg met hen om de werkagenda van VVS te bepalen.
- Je bent verantwoordelijk voor de werking van de inhoudelijke werkgroepen en commissies van VVS, die je inhoudelijk en praktisch voorbereidt, notuleert en opvolgt.
- Je bent verantwoordelijk voor de inhoudelijke voorbereiding het onderwijs- en internationale luik van de Algemene Vergadering.
- Je ondersteunt en begeleidt VVS-studentenvertegenwoordigers op externe vergaderingen die binnen de inhoudelijke thema's vallen die jij opvolgt.
- Je zorgt samen met de studentenvertegenwoordiging voor de opvolging van thema's zoals informatie verzamelen en mogelijkheden onderzoeken.
- Je verzorgt mee de dienstverlening via e-mail en telefoon zoals het beantwoorden van vragen en het verspreiden van informatie betreffende de thema's die jij opvolgt
- Je ondersteunt de medewerker participatie en vorming bij het uitwerken van vormingen.

4. COMPETENTIES

- **Samenwerken:** helpt anderen en pleegt overleg.
- **Betrokkenheid:** houdt bij de eigen acties rekening met de belangen van de organisatie.
- **Resultaatgerichtheid:** formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken.
- **Zelfstandigheid:** kan zelfstandig zijn of haar werk organiseren en uitvoeren.
- **Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid:** heeft een aantrekkelijke en motiverende schrijfstijl en beschikt over goede redigerende vaardigheden.
- **Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid:** communiceert vlot en correct met verschillende doelgroepen.
- **Probleemanalyse:** maakt analyses van complexe dossiers, legt verbanden en ziet oorzaken.
- **Flexibel gedrag:** de eigen gedragsstijl kunnen veranderen om doelstellingen te kunnen behalen en dit ten opzichte van een veranderde situatie of ten opzichte van verschillende personen.
- **'Klant'-gerichtheid:** zorgt voor het oplossen voor problemen van studentenvertegenwoordigers.
- **Plannen en organiseren:** Plant continu activiteiten met veel en complexe variabelen en legt acties en werkwijze vast in procedures.

5. PROFIEL/VEREISTEN

- Je hebt voeling met de studentenwereld en je bent vertrouwd met het hoger onderwijslandschap;
- Je hebt zin voor initiatief;
- Je beschikt over de vaardigheid om wetenschappelijke literatuur te analyseren, interpreteren en vertalen naar algemeen taalgebruik;
- Je bent pragmatisch ingesteld;
- Je bent bereid tot regelmatig avond- en occasioneel weekendwerk;
- Je bent bereid tot een bijkomend engagement voor de studentenbeweging.
- Zowel studenten als afgestudeerden worden aangemoedigd om te solliciteren. Niet-studenten hebben bij voorkeur een diploma in een beleidsgericht of academische domein.

6. TALENKENNIS

- Nederlands: zeer goed
- Engels: goed

7. WIJ BIEDEN

- Een aangename en uitdagende werkomgeving in een jong team;
- Een job waarin je jezelf kan ontplooien in een lerende organisatie;
- Loon naar functie (volgens paritair comité 329.00 – socio-cultureel werk).
- Een halftijds contract (20 uur per week) van bepaalde duur (1 jaar en eventueel verlengbaar) met een proefperiode van drie maand). Het uurrooster wordt in onderling overleg bepaald.
- Terugbetaling woon- en werkverkeer met het openbaar vervoer of fietsvergoeding.

8. PLAATS VAN TEWERKSTELLING

VLAAMSE VERENIGING VAN STUDENTEN vzw
ZAVELPUT 20
1000 BRUSSEL

Gemakkelijk te bereiken met trein, metro en bus.

9. SOLLICITEREN

Solliciteren doe je bij voorkeur per mail via info@vvs.ac. Motivatiebrieven moeten binnen zijn op donderdag 26 januari 2012 om 23u59. Hierin beschrijf je kort waarom je deze job wil doen en waarom je de geschikte persoon bent. Vergeet ook je curriculum vitae niet mee te sturen. Daarna nemen wij contact met je op. Als je weerhouden wordt na het insturen van je sollicitatie, nodigen wij je uit voor een gesprek. Gesprekken zullen naar alle waarschijnlijkheid plaatsvinden op vrijdag 10 februari 2012. Uiteraard kan dit naargelang agenda afgesproken worden.

Bij de aanwerving van medewerkers geeft VVS gelijke kansen aan alle kandidaten, ongeacht hun afkomst, geslacht of eventuele handicap.