



**Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag**

**University  
of the Arts  
The Hague**

**Koninklijk  
Conservatorium  
Royal Conservatoire**

**Koninklijke Academie  
van Beeldende Kunsten  
Royal Academy of Art**

De afdeling **Education Service Centre (ESC)** is in verband met de interne promotie van een collega op zoek naar een

## **Medewerker planning (32 tot 38 uur per week)**

*Vacaturenummer: 24-038*

### **De werkzaamheden**

- Het proactief ondersteunen van medewerkers, studenten en leidinggevenden bij het (her)plannen van lessen, reserveringen en examens.
- Het coördineren en bewaken van de processen rondom de projectplanningen, de (toelatings-)examens en het roosteren van de groepslessen van het komende studiejaar.
- Het signaleren van knelpunten en het doen van voorstellen van procesverbetering.
- Het verwerken van de gegevens met betrekking tot de planning en roostering in het rooster-systeem Asimut.
- Actief bijdragen aan en doen van voorstellen voor een efficiënte samenwerking met de studentenadministratie, de afdelingshoofden en coördinatoren en de receptie.
- Aanspreekpunt voor studenten en docenten aan de balie en via mail en telefoon.

### **Jouw profiel**

- Wij zoeken een kandidaat met minimaal HBO werk- en denkniveau, die vaardig is in het werken met computersystemen, bij voorkeur met rooster-software, en die helder en begrijpelijk communiceert in het Nederlands en Engels.
- Je zoekt de verbinding met zowel je collega's uit het team, als met andere collega's en studenten en hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Je gaat graag de uitdaging aan om met een beperkte beschikbaarheid van lokalen alle lessen en overige onderwijsactiviteiten in te roosteren.
- Je bent een creatieve, klantgerichte puzzelaar die alles op alles zet om een stukje maatwerk te leveren aan docent en student. Je staat hierbij stevig in je schoenen en weet je hoofd koel te houden, ook tijdens piekmomenten.
- Je organiseert je werk efficiënt en kunt anticiperen en inspelen op wijzigingen. Je laat je niet uit het veld slaan door de zoveelste wijziging in de planning, want je bent je bewust van verschillen in belangen en houdt hiermee rekening in je handelen.
- Je levert graag een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van de afdeling. Hiervoor kijk je met een verse en kritische blik naar bestaande processen.
- Je bent in de jaarlijkse piekperiode in de maanden juli en augustus beschikbaar.
- Onze voorkeur gaat uit naar een kandidaat die woonachtig is in de regio.

### **De afdeling**

Het **Education Service Centre (ESC)** bestaat uit 4 teams waarin 12 mensen werkzaam zijn. De Studentenadministratie, de Planning, International Office en Functioneel Beheer. Het ESC is een centrale afdeling die sterk in ontwikkeling is en die openstaat voor vernieuwingen met aandacht voor de klant.

Bij de planning worden de studenten- en docentenlesroosters gemaakt. De audities en ook de overgangs- en eindexamens zijn onderdeel van de jaarlijkse planningscyclus. Wij draaien mee in de baliediensten, zodat we weten wat er leeft bij de studenten en docenten. In ons hechte team van 4 collega's heerst een goede sfeer. Er is ruimte voor eigen inbreng en zeker ook de nodige humor op zijn tijd.

### **Wat bieden wij jou**

Een veelzijdige functie in een klein team met veel ruimte voor eigen inbreng en goede ontwikkelingsmogelijkheden. De functie wordt gewaardeerd in schaal 8 van de cao-hbo (max



€ 4.208,14 bruto op fulltime basis). Het betreft een structurele functie, waarbij gestart wordt met een jaarcontract. De cao-hbo kent een ruime verlofregeling, 8% vakantietoeslag en 8,3% eindejaarsuitkering. Ook kun je deelnemen aan een collectieve ziektekostenverzekering en arbeidsongeschiktheidsverzekering. Je krijgt van ons jaarlijks een Museumjaarkaart en een gunstige reiskostenregeling voor OV. We bieden de mogelijkheid om -in goede onderlinge afstemming- hybride te werken.

### **Informatie en sollicitatie**

Nadere inlichtingen over de functie kun je vragen bij Daphne van den Berge, Hoofd Education Service Center via e-mail: [d.vandenberge@koncon.nl](mailto:d.vandenberge@koncon.nl) Jouw sollicitatie kun je tot en met 21 november 2024 sturen aan [werving@hdkdenhaag.nl](mailto:werving@hdkdenhaag.nl), onder vermelding van vacaturenummer 24-038.

De eerste ronde gesprekken zullen plaatsvinden op 25 en 26 November 2024, maar mochten we gedurende de reactietermijn geschikte reacties ontvangen, kun je al eerder worden uitgenodigd. De tweede ronde gesprekken vinden plaats op 28 November 2024.

*Indien je onlangs hebt gereageerd op deze vacature, heeft het helaas geen zin om opnieuw te solliciteren.*

*Binnen de Hogeschool der Kunsten werken we aan een gemeenschap waarbij diversiteit en inclusie als uitgangspunt gelden. We willen dat binnen onze Hogeschool het unieke van elk individu wordt (h)erkend en verwelkomd. We nodigen je daarom van harte uit om te solliciteren en zijn benieuwd naar wie jij bent!*