



PLAY.MOVE.EXPLORE.BECOME.CODARTS

Codarts is een stevig in de Rotterdamse samenleving gewortelde internationale hogeschool die kwalitatief hoogwaardige bachelor- en masteropleidingen aanbiedt op het gebied van muziek, muziektheater, dans, circus, muziek- en danseducatie en muziek- en danstherapie.

Diversiteit, interdisciplinariteit en duurzaamheid zitten in de genen van Codarts verankerd. We maken deel uit van nationale en internationale netwerken. Het innovatieve onderwijs- en onderzoeksprogramma Rotterdam Arts & Sciences Lab – een samenwerkingsverband tussen Erasmus Universiteit Rotterdam, Willem de Kooning Academie (Hogeschool Rotterdam) en Codarts – getuigt hiervan.

Codarts telt ruim 1.000 studenten, met circa 65 nationaliteiten, en ongeveer 420 medewerkers.

De afdeling Administrative Service Center (ASC) is per direct op zoek naar een:

Medewerker planning en studentenadministratie

(1,00 fte / 36 uur per week)

De werkzaamheden:

In deze dynamische functie ben je verantwoordelijk voor het plannen van toelatingsexamens van aspirant-studenten en tentamens en eindexamens van onze zittende studenten. Dat doe je in goed overleg met de betreffende docenten, voor wie je het aanspreekpunt bent. Ook het nauwgezet uitvoeren van de studievoortgangsadministratie behoort tot je werkzaamheden. Daartoe heb je veelvuldig mondeling en schriftelijk contact met studenten en docenten.

Het ASC werkt continu aan de verdere verbetering van de dienstverlening aan onze studenten en opleidingen. Daaraan lever je gevraagd en ongevraagd een bijdrage.

Naast een back office, van waaruit je je werkzaamheden verricht, kent het ASC een front office: STIP ofwel Student/Teacher Information Point. Hier kunnen medewerkers, docenten en studenten van Codarts terecht met vragen over onder meer studie, faciliteiten en ICT.

Gevraagd wordt:

Wij zijn op zoek naar een kandidaat met HBO werk- en denkniveau en gedegen administratieve werkervaring. De ideale kandidaat is flexibel en in staat om goed prioriteiten te stellen.

Gezien de internationale samenstelling van onze studenten- en docentenpopulatie is beheersing van zowel de Nederlandse als de Engelse taal in woord en geschrift een vereiste. Kandidaten die bekend zijn met het studie informatiesysteem OSIRIS, of een soortgelijk systeem, hebben een pre.

Geboden wordt:

- Salariëring op basis van CAO HBO in salarisschaal 8 (min. € 2.756,90 en max € 3.691,27 bruto op basis van 36 uur per week) afhankelijk van opleiding en ervaring;
- Het betreft een jaarcontract met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd;
- Arbeidsvoorwaarden volgens de cao hbo, waaronder een goede verlofregeling, een eindejaarsuitkering, fietsenplan, pensioenregeling (ABP), studiefaciliteiten, collectieve zorgverzekering.

Informatie:

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Roos de Wit – Goedhart (Hoofd ASC) via brdewit@codarts.nl.

Wil je meer informatie over de sollicitatieprocedure, neem dan contact op met de afdeling P&O via bureaupo@codarts.nl.

Sollicitatie:

Je motivatiebrief en cv kun je, onder vermelding van de functienaam per mail sturen aan bureaupo@codarts.nl.

Goed om te weten: Om de veiligheid binnen het onderwijs te garanderen, wordt van alle medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) gevraagd.

Codarts streeft naar een divers personeelsbestand. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar de kandidaat die de diversiteit binnen onze organisatie versterkt.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.