

Administratieve ondersteuning

- Contract van bepaalde duur (1 jaar – met mogelijkheid tot verlenging)
- Voltijds
- Indiensttreding: zo spoedig mogelijk

De Hogere Zeevaartschool Antwerpen is een bloeiend centrum van maritieme kennis. Haar apparatuur en knowhow worden niet alleen gebruikt in de bachelor- en masteropleidingen, maar staan ook ter beschikking van derden.

Zowel vanuit maritieme bedrijven (koopvaardij-, sleep- en baggerbedrijven) als vanuit overheden (zoals het Loodswezen) groeit de vraag naar gespecialiseerde nautische opleidingen. De opleidingsmodules die de Antwerp Maritime Academy aanbiedt, beantwoorden aan die vraag, doordat we trainingsprogramma's op maat organiseren, aangepast aan de specifieke behoeften.

Om dit complexe proces in goede banen te leiden, zijn we op zoek naar een gemotiveerde administratieve medewerker.

Taakomschrijving

- Administratieve ondersteuning van de coördinator beroepsopleidingen en consultancy.
- Communicatie met de maritieme sector en met de cursisten.
- Aanleveren van informatie voor nieuwe projectvoorstellen.

Vereiste diploma's, certificaten, competenties

- Je bent in het bezit van een **bachelordiploma**.
- Je hebt een vlotte kennis van **Nederlands/Frans/Engels**.
- Je voldoet aan de wettelijke vereisten voor de toegang tot een ambt van de hogescholen (art V.106 van de Codex Hoger Onderwijs - www.ond.vlaanderen.be).

Jouw profiel

- Je bent vlot in **communicatie**.
- Je hebt **organisatorische kwaliteiten**.
- Je kan **zelfstandig** werken.
- Je bent vertrouwd met de courante **informatietoepassingen** (MS Office,...).
- Je **werklust en enthousiasme** werken aanstekelijk.
- Je hebt kennis van **de maritieme sector** of bent bereid deze te leren doorgronden.

Pluspunten

- Je hebt ervaring in ondersteunende administratie.
- Je hebt ervaring met STCW en/of binnenvaartwetgeving.
- Je staat open voor bijscholing.

Wij bieden

- Een loon volgens barema 581/ hoger onderwijs. Meer uitleg over de salarisschalen kan je vinden via volgende [link](#).
- Terugbetaling van het openbaar vervoer en/of een fietsvergoeding.
- Mogelijkheid om geregeld naar het buitenland te reizen.
- Voor meer informatie over de organisatie en de missie van de Antwerp Maritime Academy - Hogere Zeevaartschool, zie [onze website](#).

Solliciteren?

- Stuur een **gemotiveerde kandidatuur** per e-mail naar christel.peeters@hzs.be
- De uiterste datum voor het indienen van je kandidatuur is **15 augustus 2023**.
- Je kandidaatstelling moet vergezeld zijn van volgende **documenten**:
 - Curriculum vitae met vermelding van ervaring in en buiten het onderwijs;
 - Afschriften van diploma's en getuigschriften.
- De **selectie** gebeurt door een specifiek voor deze vacature samengestelde selectiecommissie. Op basis van de ingezonden kandidaturen beslist deze commissie welke kandidaten worden uitgenodigd voor het selectie-interview.