

Vacature medewerker online & ICT (M/V/X)

100% - onbepaalde duur – onmiddellijke indiensttreding

1. Context

Brik – Student in Brussel vzw is een samenwerkingsverband van de Nederlandstalige hogeronderwijsinstellingen in Brussel (Vrije Universiteit Brussel, Erasmushogeschool Brussel, Odisee, LUCA - School of Arts en de KU Leuven campussen Brussel).

We werken aan de promotie van Brussel als aantrekkelijke leef- en studentenstad en behartigen de belangen van het hoger onderwijs in onze hoofdstad. Aan de studenten bieden we een brede waaier aan diensten: informatie, huisvesting, mobiliteit, evenementen en zoveel meer.

2. Inhoud van de functie

Je bent verantwoordelijk voor de vlotte werking van MyKot. Deze online kotzoeker maakt het Brusselse aanbod studentenkamers beschikbaar voor studenten die op zoek zijn naar een geschikt kot. Enerzijds sta je in voor het dagelijkse beheer van deze toepassing, in samenwerking met een externe leverancier. Anderzijds neem je de leiding in de verdere ontwikkeling van dit platform.

Daarnaast ben je medeverantwoordelijk voor ICT binnen Brik. Je zoekt gepaste ICT oplossingen en gaat aan de slag in het dagelijkse beheer, waarbij je collega's ondersteunt met allerlei toepassingen: netwerken, telefonie, security, hardware en meer.

Een laatste luik is de verdere ontwikkeling van Brik als digitale organisatie. Je gaat aan de slag om nieuwe systemen op te zetten om Brik optimaal en *future proof* te laten functioneren binnen haar opdracht.

3. Profiel

Vereisten

- Je hebt een diploma hoger onderwijs en/of aantoonbare relevante ervaring.
- Je hebt actieve kennis van en/of ervaring met online toepassingen, databases en ICT-systemen (of je kan hier snel mee vertrouwd raken)
- Je kan een (web/ICT) project zelfstandig mee vorm geven, waarbij je van de eerste ruwe schets tot en met het finale product, al dan niet in samenwerking met een externe leverancier, steeds het overzicht bewaart en het proces in de juiste plooi legt.
- Je hebt een "hands-on" -mentaliteit, waarbij je problemen zelfstandig kan oplossen. Je verliest uiteraard het teamverband echter niet uit het oog.
- Je bent flexibel en bent een organisatietalent, zowel praktisch als administratief.
- Je bent in staat om administratieve behoeften om te zetten in eenvoudige technische ondersteuning voor de collega's.
- Je kan vlot spreken en schrijven in het Nederlands. Je kan je voldoende mondeling uitdrukken in het Frans (tweetalige context Brussel).
- Je woont bij voorkeur in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Pluspunten

- Kennis van het hoger onderwijs

4. Wat biedt Brik?

- Een voltijdse tewerkstelling (38u/week) voor onbepaalde duur met een aantrekkelijk verloningspakket (met eindejaarspremie) en extralegale voordelen:
 - 100% vergoeding woon-werkverkeer (openbaar vervoer/fiets)
 - Maaltijdcheques
 - Hospitalisatieverzekering
 - Gsm-toestel en -abonnement
- Werken in een jong en dynamisch team op een toplocatie in het hart van Brussel.
- Brik faciliteert thuiswerk en stimuleert permanente opleiding en vervolmaking.

5. Kandideren?

Zend **cv en motivatiebrief** ten laatste op 9 december naar vacature@brik.be t.a.v. dhr. Zeno Demaerschalk. Cv's zonder motivatiebrief zijn niet ontvankelijk.

Licht in je motivatiebrief toe waarom je profiel matcht met deze vacature. Als er werkpunten zijn waarop je te kort schiet, mag dat aan bod komen – we appreciëren dat je een eerlijk beeld geeft van jezelf.

Brik draagt diversiteit hoog in het vaandel. Kwaliteiten bij mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, handicap of nationaliteit.

Alles wat je wil weten over Brik vind je op brik.be.