



Beleidsondersteuner (m/v/x)

Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie, afdeling Vlaanderen

De Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) is de onafhankelijke kwaliteitszorgorganisatie die in Nederland en Vlaanderen de kwaliteit van het hoger onderwijs borgt en de kwaliteitscultuur binnen de hogescholen en universiteiten in beide regio's bevordert. Wij beoordelen bestaande en nieuwe hogeronderwijsopleidingen en evalueren de onderwijskwaliteit van de instellingen. Op basis van onze oordelen worden opleidingen in het hoger onderwijs erkend en krijgen studenten een waardig diploma.

Functieomschrijving

Ben jij een administratieve duizendpoot die organiseren in het bloed heeft? Kan je zelfstandig werken, meerdere dossiers tegelijk behandelen en tegelijk goed prioriteren? Dan is de de NVAO op zoek naar jou! Je komt terecht in een binationale afdeling met een groot netwerk, waar kwaliteitscultuur echt in ons DNA zit en de filosofie van NVAO's Waarderende Aanpak als leidraad doorheen alle werkprocessen loopt.

Werkzaamheden

De beleidsondersteuner is zelfstandig verantwoordelijk voor de ondersteuning van de beoordelingsprocedures en de beleidstaken binnen het team. In samenwerking met de senior beleidsondersteuner neem je pro-actief je rol op. Je verzamelt en ordent informatie en werkt die uit, weet de juiste mensen te betrekken, stuurt de procedures mee aan en ontzorgt zo de collega's. Je houdt bovendien de voortgang van het werk goed in de gaten. Je zorgt er kortom voor dat alles op rolletjes kan lopen. In normale omstandigheden komen we als team samen op ons kantoor in Den Haag. Het aantal dagen wordt in overleg vastgesteld. De overige dagen werk je vanuit thuis of op locatie.

Profiel

Je functioneert op MBO+/HBO-werk- en -denkniveau. Je hebt ervaring met de meest frequente Microsoft Office-pakketten (Word, Excel, Outlook, ...). Je bent een teamspeler die vlot samenwerkt en communiceert, behoeften anticipeert en resultaatgericht werkt in een dynamische omgeving. Je herkent de noden en belangen van je collega's, houdt hiermee rekening en neemt zelf initiatief. Hierbij ben je je bewust van je omgeving.

Aanbod

Naast goede secundaire arbeidsvoorwaarden bieden we een brutomaandsalaris van minimaal € 2.817 en maximaal € 3.782 (BBRA schaal 8) op basis van een voltijdse aanstelling in het functieprofiel beleidsondersteuner. De NVAO biedt in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (32 tot 36 uur) met uitzicht op een vaste aanstelling. Naast het salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB). Het IKB bestaat uit geld (16,37% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen.

Detachering vanuit een hogeronderwijsinstelling, -organisatie of vanuit de Vlaamse overheid is tevens mogelijk. Dan behoud je de arbeidsvoorwaarden van de functie waaruit je gedetacheerd wordt. Gedetacheerden ontvangen voor het verblijf in Den Haag een dekkende onkostenvergoeding.

Solliciteren

Wil je deel uitmaken van ons team en je bijdrage leveren aan de kwaliteit van ons werk, stuur dan je motivatiebrief en cv uiterlijk 7 oktober 2022 naar flanders@nvao.org. Voor meer informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen via hetzelfde e-mailadres. Het moment van indiensttreding is liefst zo spoedig mogelijk en wordt in onderlinge afstemming vastgelegd. Uw persoonsgegevens zullen na afronding van de selectieprocedure vernietigd worden.