

Vacature

De Marnix Academie zoekt per z.s.m. een:

Medewerker International Office (0.6-0.8 fte)

Op de Marnix Academie leiden we betrokken, bevlogen en bekwame leraren basisonderwijs op, door zelf ook betrokken, bevlogen en bekwaam te zijn. We leiden studenten op voor het basisonderwijs van nu en de toekomst.

Functie-inhoud

Het International Office is verantwoordelijk voor het aanmeld- en inschrijfproces van internationale exchange studenten. Tevens is het Office verantwoordelijk voor de studenten van de Marnix Academie die in het buitenland gaan studeren of op stage willen gaan. Hierbij hebben we te maken met het toelatingsproces van internationale exchange studenten, het ondersteunen en beheren van beurzenprogramma's en de bijbehorende procedures. We geven voorlichting aan studenten die voor studie of stage naar het buitenland willen gaan. We zijn de vraagbaak voor (internationale) studenten met betrekking tot stage en studeren in het buitenland.

Verder organiseren we de introductie van internationale studenten. Ook verzorgen we de praktische organisatie van studiereizen. En hebben we veelvuldig contact met diverse afdelingen binnen de Marnix Academie over operationele werkzaamheden.

Organisatie

De Hogeschool Marnix Academie biedt opleidingen aan voor onderwijsprofessionals.

Naast een bacheloropleiding (pabo) en de driejarige pabo 'Research & Design in het onderwijs' bieden we:

- de associate degree (Ad) opleiding Pedagogisch Educatief Professionaal;
- diverse masteropleidingen;
- post-hbo opleidingen en kortlopende cursussen;
- maatwerktrajecten verzorgd door onze onderwijsadviseurs.

Het Marnix Innovatiecentrum en onze lectoren doen onderzoek naar belangrijke thema's in het onderwijs.

Op de Marnix Academie leiden we betrokken, bevlogen en bekwame onderwijsprofessionals op, door zelf ook betrokken, bevlogen en bekwaam te zijn. We leiden studenten op voor het basisonderwijs van nu en de toekomst.

Diversiteit is een kernwaarde van de Marnix Academie. De Marnix Academie staat voor een inclusieve gemeenschap en gelooft dat diversiteit bijdraagt aan de kwaliteit van onderwijs.

De Marnix Academie is dan ook voortdurend op zoek naar mensen die door hun achtergrond en ervaring bijdragen aan de diversiteit van onze hogeschool.

Werk sfeer

Er werken ruim 180 medewerkers samen in een professionele, informele en collegiale sfeer.

We werken hard, maar hebben ook plezier met elkaar.

Afdeling

Het International Office van de Marnix Academie is onderdeel van het bedrijfsbureau en werkt voor de Coördinator Internationalisering. Het team bestaat inclusief jou uit de Coördinator Internationalisering en twee medewerkers. Het International Office adviseert, ondersteunt en begeleidt studenten en medewerkers bij internationale mobiliteit.

Functie eisen

- Je hebt een hbo of mbo+ werk- en denkniveau.
- Bij voorkeur heb je praktische kennis en ervaring in een internationale context. Je kunt aantonen dat je hiermee affiniteit hebt.
- Administratieve processen hebben voor jou geen geheimen.
- Je hebt relevante werkervaring, bij voorkeur in het hoger onderwijs.
- Zowel mondeling als schriftelijk communiceer je helder.
- Ook in de Engelse taal weet jij jezelf uitstekend uit te drukken.
- Je bent in staat structuur aan te brengen in je werkzaamheden.
- Je bent proactief en daadkrachtig en werkt net zo gemakkelijk zelfstandig als in een team.
- Je bent enthousiast en klantvriendelijk.

Arbeidsvoorwaarden

- We bieden je volop mogelijkheden om jezelf te blijven ontwikkelen.
- Je ontvangt een maandsalaris in schaal 8: minimaal €2.650 en maximaal € 3.549 bruto bij een fulltime aanstelling. Dit is conform cao hbo.
- Een eindejaarsuitkering in de vorm van een dertiende maand is standaard.
- Het gaat om vaste formatie en bieden je een aanstelling voor een jaar.

Heb je vragen over de inhoud van de functie, neem bij voorkeur per e-mail contact op met Nicole Poulussen, Coördinator Internationalisering, n.poulussen@hsmarnix.nl. Per telefoon is zij beperkt bereikbaar via 030-789 0527.

De briefselectie zal plaatsvinden op 13 juni 2022 en de gesprekken vinden plaats op 16 en 17 juni. De tweede ronde gesprekken op 20 juni.

Direct solliciteren

Je bent ervan overtuigd dat deze functie bij je past en je hebt zin om aan de slag te gaan bij de Marnix Academie dan kun je t/m 15 juni a.s. reageren. Je kan jouw reactie mailen naar: vacature-medewerkerinternationaloffice@hsmarnix.nl.

Deel deze vacature

Ken je iemand voor wie dit een droombaan is? Deel de vacature dan per e-mail, LinkedIn, Facebook of Twitter.