

# VACATURE

## Student-assistent Education Support (afdeling O&S)

### Vacature voor student-assistent bij de afdeling Onderwijs en Studentenzaken.

#### Education Support

Education Support CEG is verantwoordelijk voor de onderwijsondersteunende processen van de faculteit. Twee opleidingscoördinatoren verzorgen deze support, in samenwerking met opleidingsdirecteuren, docenten en opleidingscommissies. Voor de periode februari-juli 2022 zoeken wij administratieve ondersteuning.

#### Taken

Bijhouden en invullen van informatiesystemen (Coursebase, Sharepoint, PEGA, MSP); Bijhouden en verwerken verzendlijsten en mailing; Analyseren van onderwijsinformatie en rapportages maken; Notuleren van vergaderingen; Publiceren en onderhouden informatie studiegids; Ondersteunen bij projecten; overige administratieve taken.

#### Functie eisen

- Goede studievoortgang.
- Goede vaardigheid van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Goede communicatievaardigheden.
- Nauwkeurigheid en een proactieve, flexibele houding.
- Eerdere ervaring met onderwijs en digitale vaardigheden is een pre.

#### Heb je belangstelling en ben je 1-2 dagen per week beschikbaar?

Stuur dan uiterlijk **6 februari** je sollicitatie naar [EducationSupport-CEG@tudelft.nl](mailto:EducationSupport-CEG@tudelft.nl) en vermeld in je sollicitatie waarom jij vindt dat jij het beste op deze functie past.

Aanstelling vindt plaats via FlexDelft.