

Studentenactiviteiten heeft 1 vacature voor een Studenten Secretaris medewerker m/v/x

Studentenactiviteiten ondersteunt het studentenverenigingsleven, activiteiten die georganiseerd worden door en voor studenten en beheert het studentenhuus de Thermanal.

Voor deze werking is het team op zoek naar 1 studenten secretaris m/v/x.

Verloningsgraad: 3.1

Deeltijds karakter:

20u/week

Aanstelling:

- Mandaat van 2 jaar
- Mandaat gaat in op 1/7/2025 en eindigt op 30/6/2027

Functieprofiel:

De Studenten Secretaris geeft administratieve, logistieke en operationele ondersteuning aan de studentenbeheerder:

- Ondersteunen van de werking van de servicecluster Studentenactiviteiten en de Studentenbeheerder
- Dienstverlening verstrekken aan het studentenverenigingsleven, o.m. studentenverenigingen informeren over erkenning en subsidiëring
- Opvolgen van de verdeling van de UGent subsidies studentenwerking en de besteding ervan
- Erop toezien dat de erkende studentenverenigingen, konventen, projectverenigingen en Schamper door een goede organisatie een positief imago voor de UGent uitstralen, onregelmatigheden rapporteren aan de Studentenbeheerder, onderzoeken en opvolgen
- Erop toezien dat de erkende studentenverenigingen, konventen, projectverenigingen en Schamper het Reglement betreffende de studentenverenigingen naleven, onregelmatigheden rapporteren aan de Studentenbeheerder, onderzoeken en opvolgen
- Namens of samen met de Studentenbeheerder deelnemen aan diverse vergaderingen, zowel binnen de Universiteit Gent als met externe partners zoals Stad Gent
- Opnemen van het secretariaat van de Vergadering der KonventsVoorzitters (voorbereiden, verslaggeving en opvolgen van de VKV-vergaderingen)
- De Studentenbeheerder ondersteunen bij het opmaken van informatieve nota's en officiële documenten voor het universiteitsbestuur.
- Opmaken van informatieve nota's en brochures voor studenten(verenigingen)
- De Studentenbeheerder ondersteunen bij het beheer, het toezicht en de controle op de infrastructuur van het studentenhuus De Thermanal; in het bijzonder het naleven van de voorschriften inzake veiligheid, hygiëne en welzijn.

Opleidingsniveau: volledig secundair onderwijs

Kennis/ervaring:

- Kennis hebben van de organisatie en structuren van de UGent
- Kennis en voeling hebben m.b.t. het verenigingsleven van de studenten
- Kennis en/of ervaring hebben inzake socio-culturele initiatieven binnen de studentenwereld
- Constructief kunnen samenwerken met studenten, studentenverenigingen en met het universiteitsbestuur
- Ervaring hebben in toepassen van administratieve procedures en reglementeringen
- Luistervaardig en klantgericht zijn
- Discreet en betrouwbaar zijn
- Zelf initiatief en verantwoordelijkheid hebben
- Goede schriftelijke en mondelinge communicatie kunnen voeren

- Flexibel zijn m.b.t. werkopdrachten en werkuren
- Stressbestendig

Algemene functievereisten:

- Ingeschreven zijn aan de UGent, hetzij met een diplomacontract, hetzij met een creditcontract voor minimum 27 studiepunten, reeds voor minimum 60 studiepunten aan de UGent geslaagd zijn en geen bindende studievoorwaarden opgelegd zijn
- Geen studentenvertegenwoordiger zijn in de Raad van Bestuur of Sociale Raad, of bereid zijn afstand te doen van deze mandaten
- Geen personeelslid zijn van de Universiteit Gent in een andere functie, of bereid zijn afstand te doen van deze functie
- Geen functie uitoefenen binnen een door de UGent erkende studentenvereniging, konvent of projectvereniging, of bereid zijn afstand te doen van deze functie

Kandidaatstelling:

- Kandidatuur met CV via e-mail indienen bij de Jobdienst UGent, Jobdienst@UGent.be uiterlijk op donderdag 13 maart 2025, 12u.
- Een gesprek met de examencommissie in de week van 31 maart.

Voor meer informatie : Jobdienst : Tel. 09/264.70.74 of Jobdienst@ugent.be

Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat minstens en opeenvolgend:

- de beoordeling van de ontvankelijkheid van de ingekomen kandidaturen
- Selectieproef examencommissie (hierbij wordt gepeild naar de kennis en het inzicht in het Reglement betreffende de Studentenverenigingen: <https://codex.ugent.be?reqid=REG000149>)

Om ontvankelijk een kandidatuur te kunnen indienen, moeten de kandidaten:

- ingeschreven zijn aan de Universiteit Gent, met een diploma- of creditcontract voor minimum 27 studiepunten en reeds voor minimum 60 studiepunten aan de Universiteit Gent geslaagd zijn en geen bindende studievoorwaarden opgelegd zijn;
- hun kandidatuur indienen bij de Jobdienst, binnen de gestelde termijn;
- een schriftelijke verklaring afleggen dat er bij aanstelling als Studenten Secretaris van de Dienst Studentenactiviteiten zal worden afgezien van de volgende functies, vermits deze onverenigbaar geacht worden met de functie van secretaris van de Dienst Studentenactiviteiten:
 - o studentenvertegenwoordiger in de Raad van Bestuur en de Sociale Raad;
 - o personeelslid van de universiteit in een andere functie dan Studenten Secretaris van de Dienst Studentenactiviteiten;
 - o uitoefenen van een functie binnen een door de Universiteit Gent erkende studentenvereniging, konvent, projectvereniging, Schamper of urgent.fm vzw.