

LDE-traineeship

VOORBEELD PROJECTEN

Op de
TU Delft
en op de
Erasmus Universiteit Rotterdam

Leiden•Delft•Erasmus
Working together for science & society



Projectnummer: TUDelft – 01	3
Naam project: Leiderschap, Mobiliteit en Talent	3
Projectnummer: TUDelft – 02	4
Naam project: Community Engaged Learning! ☺	4
Omschrijving van het project/ context	4
Taakomschrijving Trainee	4
Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee.....	4
Projectnummer: TUDelft – 03	5
Naam project: Digital Excellence “Aanmelden voor Onderwijs – TU Breed”	5
Omschrijving van het project/ context	5
Taakomschrijving Trainee	5
Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee.....	5
Projectnummer: TUDelft – 04	6
Naam project: Verbetering van onderwijsprocessen & meedraaien in het team Onderwijs en Studentzaken	6
Omschrijving van het project/ context	6
Taakomschrijving Trainee	6
Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee.....	6
Competenties:.....	6
Projectnummer: TUDelft – 05	7
Naam project: Open Education	7
Omschrijving van het project/ context	7
Taakomschrijving Trainee	7
Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee.....	7
Projectnummer: TUDelft – 06	8
Naam project: BSc herziening & Handleiding (nieuwe) vakcoördinator/docent	8
Omschrijving van het project/ context	8
Taakomschrijving Trainee	8
Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee.....	8
Projectnummer: TUDelft - 07	9
Naam Project: projectmedewerker kwaliteitszorg.....	9
Projectnummer: TUDelft – 08	11
Naam Project: Verbetering van de processen in de coördinatie van de TNW opleidingen	11
Projectnummer: TUDelft – 09	12
Naam Project: Communicatie (projecten) & Integrated Services project.....	12
Projectnummer: TUDelft – 10	14
Naam Project: Finance; Business Control	14

Naam project: Leiderschap, Mobiliteit en Talent

Deelprojecten op de thema's Leiderschapsontwikkeling, mobiliteit en talentontwikkeling van het wetenschappelijk en ondersteunend personeel

Werkplek/werkeenheid trainee: HR Development & Mobility (HR D&M), onderdeel van Directie HR

Omschrijving van de context:

De TU Delft wil excelleren in onderzoek, onderwijs en kennisvalorisatie en ziet het als haar maatschappelijke opdracht om grensverleggende technologische oplossingen aan te dragen die significant bijdragen aan een duurzame samenleving en een bloeiende economie. De directie HR draagt hieraan bij door excellente academische en ondersteunende staf aan te trekken en een omgeving te creëren waar talenten graag naar toe willen komen, graag willen zijn en zich willen ontwikkelen. De afdeling HR Development & Mobility (HR D&M) stimuleert en faciliteert de ontwikkeling van de medewerkers van de TU Delft, geeft uitvoering aan projecten en activiteiten vanuit de HR Strategie en stelt HR beleidskaders op. De afdeling HR Development & Mobility is de spil bij de realisatie van de strategie van de TU Delft waar het HR betreft. Het team faciliteert het aantrekken, werven en ontwikkelen van talentvolle wetenschappelijke en ondersteunende staf van de TU Delft. Dit doet zij door het ontwikkelen van beleid en het initiëren en organiseren van activiteiten, programma's en projecten op TU Delft breed niveau. Dit gebeurt in goede samenwerking met de HR collega's, de faculteiten en de Universiteitsdienst. De belangrijkste aandachtsgebieden zijn leiderschapsontwikkeling, talentontwikkeling, arbeidsmarkcommunicatie, recruitment, duurzame inzetbaarheid en mobiliteit en diversiteit & inclusiviteit. Inspirerende en innovatieve initiatieven, dat is wat telt.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee draait mee in de afdeling en neemt op globaal niveau kennis van alle taken waar de afdeling verantwoordelijk voor is en uitvoering aan geeft. De trainee krijgt hiermee ruim de mogelijkheid om met collega's mee te kijken en daarvan te leren. In het bijzonder heeft de trainee de volgende taken:

- Opzetten van een alumni netwerk. Organiseren van jaarlijkse bijeenkomst voor Ambassadeurs (oud-deelnemers) van de Leergang Academisch Leiderschap. Het vormgeven van een digitaal platform, ten behoeve van community-building van de Ambassadeurs van de Leergang Academisch Leiderschap
- Uitwerken en inrichten van een digitale leeromgeving ter ondersteuning van de Leergang Academisch Leiderschap
- Implementeren van de nieuwe benoemingsprocedures voor hoogleraren en deze afstemmen met de nieuwe recruitment module in het talent management systeem.
- Meewerken aan het ontwerpen van een Leiderschapskader voor ondersteunende staf
- Meewerken aan een coherent opleidingsaanbod Leiderschapsontwikkeling
- Invulling geven aan de voorkomende werkzaamheden van de afdeling die passen bij de interesses en ambities van de trainee, bijvoorbeeld op gebied van recruitment, diversiteit, talentontwikkeling of HR beleid

Beschrijving werkeenheid trainee:

De trainee maakt deel uit van de afdeling HR D&M, die bestaat uit 9 mensen.

De afdeling werkt op centraal niveau, voor de TU Delft in de breedte.

Onderwerpen waaraan de collega's in de afdeling werken en waar de trainee bij aan kan sluiten zijn onder meer:

Opstellen en implementeren HR beleid	Benoemingenbeleid hoogleraren
Leiderschapsontwikkeling	Mobiliteit en Inzetbaarheid
Opleidingen persoonlijke ontwikkeling en vaardigheden	Diversity and Inclusion
Recruitment(system) en vacatures TU Delft	LDE Traineeship

Gewenste competenties:

- X Analytisch denken
- X Initiatief
- X Resultaatgerichtheid
- X Samenwerken
- X Zelfreflectie

- X Zelfstandigheid
- X Omgevingssensitief

Projectnummer: TUDelft – 02

Naam project: Community Engaged Learning! ☺

Werkplek/werkeenheden trainee: Directie Communication / Team Community Engagement

Omschrijving van het project/ context:

Vanuit een verregaande samenwerkingsovereenkomst tussen de TU Delft en de Gemeente Delft is de TU hoe gek het ook klinkt misschien voor het eerst actief gericht op de stad Delft. Uiteraard zijn wij als TU Delft een internationale speler, maar we onderkennen het belang van een goede relatie met de stad, en een goede relatie met de inwoners van de stad Delft. Pijler 3 van de samenwerking met de gemeente is dan ook de verbinding van de TU gemeenschap met de inwoners van Delft. Mijn uitwerking hiervan richt zich vooral op het inzetten van de denkkracht van studenten en onderzoekers/staff voor de “betere versie van Delft”.

Dus: Hoe draagt de TU community bij aan slimme oplossingen en ideeën voor de uitdagingen van de stad?

Pijler 3 van het Convenant is een high-profile thema, waar de voorzitter van het CvB (Tim van de Hagen) en de Burgemeester van Delft (Marja van Bijsterveld) zich persoonlijk sterk aan hebben gecommitteerd. Dat maakt vooral dat er heel veel aandacht is voor het onderwerp. Je doet straks absoluut geen werk dat ergens in een la belandt!

Taakomschrijving Trainee:

Coördinator Community Engaged Learning

Omdat het thema nieuw is voor de TU is er nooit eerder een poging gewaagd de activiteiten die er al zijn binnen het curriculum op dit gebied te inventariseren (laat staan uit te breiden of in de spotlights te zetten).

Dat ga jij nu als startpunt doen. Welke vakken en extra's (stages, minors, honours programma) hebben of bieden haakjes met de stad / de bewoners van Delft? Wat merken de bewoners daar op dit moment van? Vervolgens is stiekem mijn agenda om dit op een hoger plan te brengen bij de TU Delft. Hoe kunnen we curriculaire activiteiten uitbreiden? Welke schoolvoorbeelden zijn er op dit gebied te vinden bij andere instellingen? Je gaat daar actief over nadenken en brengt mensen bij elkaar die daar iets over weten of iets mee willen.

Wat je bij de TU Delft ook veel ziet is dat er wel projecten worden gedaan in een bepaalde buurt of wijk, maar dat de terugkoppeling of presentatie alleen maar bij de TU plaatsvindt en niet in die buurt. Of dat er heel actief wordt gecreëerd met inwoners of stichtingen in Amsterdam of Rotterdam, maar niet in Delft. Je spoort samen met mij die voorbeelden op; dit kan waardevolle input zijn voor de organisator van pop-up events in ons team, of voor communicatie. Een van de belangrijkste taken die ik voor ons als team (en dus voor mezelf) zie is het laten zien wat er gebeurt. We doen dit zoveel mogelijk d.m.v. stories.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Team Community engagement & Outreach bestaat uit een hoofd (Pieke Hoekstra, ikzelf dus), een organisator van pop-up colleges en events en een collega die de website bijhoudt (José). Er wordt druk gebrainstormd en nagedacht over wat de beste aanpak is voor de TU op het gebied van Community engagement en hoe de samenwerking met de Gemeente en andere partijen ideaal verloopt. De trainee draait hier actief in mee; je input is belangrijk, je ideeën worden zeer gewaardeerd. Je moet het leuk vinden om te starten in een onaangeharkt veld en samen te bouwen. Dagelijkse begeleiding gebeurt door mij. Er zijn veel goede contacten met andere instellingen, bijvoorbeeld via de City Deal Kennismaken die actief samenkomt. Je wordt van harte gestimuleerd om op tournee te gaan langs de best cases en je eigen mening en beeld te vormen over wat kan werken bij de TU.

Competenties:

Hier graag aangeven welke (minimaal 3) competenties essentieel zijn

- Analytisch denken
- Initiatief
- Resultaatgerichtheid
- Samenwerken
- Zelfreflectie
- Creativiteit

Naam project: Digital Excellence “Aanmelden voor Onderwijs – TU Breed”

Je krijgt als trainee de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen en naast dit grote project ook andere projecten op te pakken binnen ‘Digital Excellence’.

Werkplek/werkeenheden trainee: Education & Student Affairs (ESA)

Omschrijving van het project/ context:

Over de afgelopen jaren heeft de universiteit een flinke groei in studentenaantallen doorgemaakt, waardoor de noodzaak hoog is om het onderwijs- en studieklimaat strakker te organiseren. Je krijgt de mogelijkheid om een groot project op te pakken, namelijk het voorbereiden en implementeren van *Aanmelden voor Onderwijs* voor alle studies binnen de gehele universiteit. Hiertoe heeft het College van Bestuur onlangs besloten. Op dit moment hanteren een aantal faculteiten het principe dat studenten moeten inschrijven voor de vakken die zij willen volgen, echter gebruiken zij verschillende methodes en applicaties. Het doel van dit project *Aanmelden voor Onderwijs* is om een uniform en eenduidige werkwijze door te voeren voor de gehele universiteit, om zo meer inzicht te krijgen in het aantal studenten dat verwacht kan worden.

In juni 2018 zal er worden begonnen met het project *Aanmelden voor Onderwijs*, waarin alle stakeholders meegenomen dienen te worden om tot een goed plan te komen en deze vervolgens tot uitvoering te brengen. De ambitie is om in academisch jaar 2019-2020 ‘live’ te gaan met *Aanmelden voor Onderwijs*.

Aanmelden voor onderwijs maakt deel uit van de ESA-ambitie ‘*Digital Excellence*’ waarbinnen de dienstverlening aan studenten, docenten en onderwijsorganisatie verder wordt geoptimaliseerd en gedigitaliseerd.

Taakomschrijving Trainee:

Als Trainee werk je als projectsecretaris binnen de afdeling Education & Student Affairs (ESA). Je speelt een sleutelrol en bent de rechterhand van de projectmanager. Je beoordeelt mede waar de gevoeligheden en kansen liggen in het project en stel je plannen op omtrent aanpak, uitvoering, evaluatie en borging.

Taken van de trainee (gebaseerd op de omschrijving van bovengenoemde projectomschrijving) zijn onder andere:

- Contact onderhouden met stakeholders van alle faculteiten, Studentenraad en medezeggenschap.
- Het opstellen en coördineren van het communicatieplan;
- Het bijhouden en bewaken van de planning, organiseren en vastleggen van afspraken en processen; Het opstellen, vastleggen en implementeren van de projectplannen;

Je krijgt als trainee de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen en naast dit grote project ook andere projecten op te pakken binnen ‘Digital Excellence’.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Het project *Aanmelden voor Onderwijs* maakt zoals gezegd deel uit van een groter programma en kent daarmee een uitdagend en ambitieus ‘*hands on*’ team met een heldere doelstelling. Binnen de projectgroep van *Aanmelden voor Onderwijs* werk je met teamleden vanuit diverse disciplines: ICT, vanuit faculteiten (onderwijscoördinatoren en Hoofd(en) O&S), centrale beleidsmedewerkers en de ondersteuning/onderwijslogistiek. Dit project is onderdeel van het Education & Student Affairs change ambitie wat voor 3 jaar wordt ingericht voor de uitvoering van Digital Excellence. Je komt te werken binnen de afdeling Education & Student Affairs en zult veelvuldig contact hebben met de facultaire afdelingen.

Competenties:

Hier graag aangeven welke (minimaal 3) competenties essentieel zijn

X Analytisch denken	X Initiatief
X Resultaatgerichtheid	X Samenwerken
X Adviseren	0 Zelfreflectie
0 Anders nl.....	

Naam project: Verbetering van onderwijsprocessen & meedraaien in het team Onderwijs en Studentzaken

Een perfecte plek voor een trainee om de universitaire onderwijswereld met de diverse stakeholders te leren kennen en actief bij te dragen aan verbeteringen.

Werkplek/werkeenheden trainee: Onderwijs- en Studentzaken (O&S), faculteit Techniek, Bestuur en Management (TBM)

Omschrijving van het project/ context:

Op naar een toekomstbestendige organisatie waarin wij ons als Onderwijs- en Studentzaken (O&S) kunnen blijven richten op een kwalitatief goede ondersteuning van het onderwijs aan de faculteit TBM!

Om dit hoofddoel te realiseren zoeken wij als afdeling hulp van een enthousiast en ondernemende trainee. De studentenaantallen groeien aan de TU Delft. In 5 jaar tijd zijn er 5.000 extra studenten bijgekomen. Dit geeft druk op de organisatie en dat merken wij bij de faculteit en bij Onderwijs- en Studentzaken: meer aanmeldingen, een vollere inbox, grote aantallen formulieren, meer uitzonderingen. Wij zoeken een trainee die vanuit eigen kundigheid en nieuwsgierigheid met ons mee kan denken om onze processen slagvaardiger te maken, zodat wij ons kunnen blijven focussen op het optimaal faciliteren van het onderwijs.

Kortom, een perfecte plek voor een trainee om de universitaire onderwijswereld met de diverse stakeholders te leren kennen en actief bij te dragen aan verbeteringen.

Taakomschrijving Trainee:

De hoofdtak van de trainee wordt het doen van onderbouwde voorstellen voor de verbetering van de onderwijsprocessen. De trainee krijgt een vrije en zelfstandige rol om dit te onderzoeken.

De trainee gaat aan de slag met de volgende taken:

1. In kaart brengen van de processen, signaleren van verbeterpunten en adviseren van oplossingen. Waar mogelijk kunnen deze oplossingen ook ingevoerd worden. Welke processen kunnen gedigitaliseerd worden? Hoe kunnen procedures versimpeld worden? Hoe kunnen we onze service voor studenten verbeteren?
2. Het vervolgen van het project Verbetering Afstudeerproces zoals:
 - afronden en evalueren van het digitaal monitoringssysteem (projecttool voor studenten);
 - opzetten van een speciale begeleidingsgroep voor afstudeerders;
 - aanjagen van initiatieven van afstudeergroepen.

Daarnaast draait de trainee mee als collega in het O&S team op het gebied van de kwaliteitszorg van de masteropleidingen (denk aan panelgesprekken met studenten en docenten) en het international office (denk aan selectie van uitgaande exchange).

Door deze traineeopdracht zal de trainee een goed beeld krijgen wat er gedurende een academisch jaar bij het ondersteunen van het onderwijs komt kijken. Het gaat om een breed spectrum aan werkzaamheden en de trainee zal samenwerken met vele partijen: van onderwijsmanagement tot studenten, van docenten tot centrale diensten. Daardoor zal de trainee een groot netwerk opbouwen. **De trainee zal in deze opdracht dicht op het onderwijs zitten en door het diverse takenpakket een grote mate van zelfstandigheid ervaren en echte spin in het web zijn.**

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Aan de faculteit TBM studeren zo'n 1.500 studenten op vraagstukken op het snijvlak van maatschappij, bedrijfsleven en techniek. De afdeling Onderwijs- en Studentzaken bestaat momenteel uit 9 medewerkers die in brede zin ondersteunt bij de organisatie van het onderwijs. Van het geven van studieadvies tot het monitoren van de onderwijskwaliteit, van het faciliteren van internationaal studeren tot de organisatie van voorlichtingen en diploma-uitreikingen, van het adviseren over nieuw onderwijsbeleid tot het inroosteren van colleges. De medewerkers vormen een hardwerkend en hecht team waarin prettig wordt samengewerkt en regelmatig werkoverleg is.

De begeleiding van de trainee is in handen van het hoofd van de afdeling Onderwijs- en Studentzaken. Er zal in het begin wekelijks een bilaterale meeting plaatsvinden en later kan dat in overleg tweewekelijks worden. Op de afdeling hebben eerder trainees rondgelopen en ook nu is een eerstejaars trainee werkzaam, dus er is veel ervaring in het begeleiden en coachen van trainees. We denken ook graag mee over persoonlijke ontwikkeling en bieden ruimte om extra taken op te pakken.

Competenties:

Analytisch denkend		Initiatief nemend		Resultaatgericht		Samenwerkend
Verbindend		Vernieuwend				

Naam project: Open Education

Werkplek/werkeenheid trainee: TU Delft Library

Omschrijving van het project/ context:

Open Education is een van de prioriteiten in de nieuwe instellingsstrategie van de TU Delft. Vanuit de Universiteitsdienst stimuleren wij docenten om open en online educatie steeds meer toe te passen in het onderwijs. De TU Delft Library heeft al langer een rol in de ondersteuning van onderwijs en past bestaande diensten aan of breidt deze uit om aan te sluiten bij deze ontwikkelingen.

Wij werken nauw samen met de afdeling Teaching & Learning Services van Education & Student Affairs. Afgelopen jaar zijn wij bijvoorbeeld gestart met de ondersteuning van open-text books publicatie. Wij werken ook mee aan toolsontwikkeling voor het slim en snel zoeken van open en online leermateriaal, in het open educatie-jargon OER (Open Educational Resources) genoemd.

Wij willen onderzoek doen naar de voorwaarden die een bredere inbedding en de juiste aansluiting van deze nieuwe diensten met bestaande onderwijsondersteuning bevorderen. Dit onderzoek zal zowel de TU Delft Library als Education & Student Affairs dienen.

Tenslotte willen wij inzichtelijk maken hoe deze ondersteuning bijdraagt aan de inbedding van open onderwijs in de curricula.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee stelt advies op om de nieuwe diensten optimaal in bestaande onderwijsondersteuning te integreren.

De trainee verdiept zich in Open Education en onderwijsontwikkeling in het algemeen, maakt kennis met verschillende afdelingen van de TU Delft en is in gesprek met docenten en collega's van andere universiteiten.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De werkplek is bij de productgroep Education Support van de Library. Education Support richt zich op de ontwikkeling van academische vaardigheden van studenten, docenten en onderzoekers en met name op informatievaardigheden zoals mediawijsheid, informatieverwerking, data curation en data management.

Sinds 2017 heeft het team enthousiast de ondersteuning van Open Education omarmt en hebben wij twee sessies op de OE Global 2018 conferentie in Delft verzorgd ([sessie 1](#) en [sessie 2](#)).

Education Support is gericht op innovatie waarbij de student en docent voorop staan.

Education Support is onderdeel van de afdeling Library Education Services die verder uit New Media Centre, Open Spaces en Studium Generale bestaat. De grootste gemene deler van de productgroepen is de student en docent als hoofdgebruiker.

Competenties:

X Analytisch denken

X Initiatief

X Resultaatgerichtheid

X Samenwerken

O Zelfreflectie

X Anders nl organisatiesensitiviteit.....

Naam project: BSc herziening & Handleiding (nieuwe) vakcoördinator/docent

Werkplek/werkeenheid trainee: Faculteit Industrieel Ontwerpen, afdeling O&S

Omschrijving van het project/ context:

Project 1: Herziening BSc-programma

De Faculteit IO is in 2018 gestart met een grootschalige herziening van het BSc-programma. Zowel de inhoud, de didactiek als de structuur worden in het herzieningsproces meegenomen. Rond de zomer van 2018 zullen de eerste contouren van het nieuwe programma bekend zijn. Na de zomer starten we met de verdere uitwerking van deze contouren. Daarbij zullen zowel de wetenschappelijke afdelingen als de afdeling O&S een actieve rol spelen. Het gaat dan bijvoorbeeld om het ondersteunen van ontwikkelteams per vak, maar ook om zaken als zorgdragen voor afstemming over de invoering van blended learning en afstemming over onderwijs- en toetsvormen en om de verdere uitwerking van het nieuwe programma op personeel -, financieel - en facilitair gebied. Een uitdagend en veelzijdig project, waarin veel facultaire medewerkers een rol spelen, studentgroeperingen betrokken moeten worden en verschillende gevoeligheden aandacht zullen vragen.

Project 2: Handleiding voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten

De informatie voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten wordt op dit moment deels mondeling en deels via verschillende schriftelijke bronnen aangeboden. We willen graag een compacte handleiding aan docenten kunnen aanbieden, waarin alle belangrijke informatie rondom het organiseren en doceren van een vak te vinden is. Voor dit project is contact met diverse proceseigenaren binnen de faculteit nodig en tevens de vaardigheid om deze procesinformatie om te zetten naar een docentenperspectief en een prettig leesbare tekst.

Taakomschrijving Trainee:

Project 1: Herziening BSc-programma (75% van de tijd)

In dit project vervul je twee hoofdrollen:

Secretaris: in deze rol ben je de rechterhand van de projectleider/opleidingsdirecteur BSc. Samen ontwerpen jullie het proces om de contouren om te zetten in een concreet BSc-programma (welke stappen met wie op welk moment?), bereiden jullie de vergaderingen voor van diverse projectgroepen, organiseer je diverse werksessies. Als secretaris zul je naast notulen van de projectgroepvergaderingen ook voorstellen schrijven en bijdragen aan het rapport 'BSc herziening'. Ook de communicatie in de faculteit naar docenten en studenten behoren tot het takenpakket.

Projectmedewerker: in het proces moeten veel zaken (verder) worden uitgezocht, uitgedacht en uitgewerkt. Denk bijvoorbeeld aan: overgangsregeling voor zittende studenten, logistieke organisatie van het nieuwe curriculum, consequenties voor regelgeving, manuals, website en diverse O&S-processen. De projectmedewerker initieert de overleggen hierover met de betreffende procesverantwoordelijken en draagt bij aan het ontwerpen van de nieuwe processen en werkwijzen.

Voor dit project zoeken wij iemand die zelfstandig kan werken maar daarnaast op de juiste momenten weet samen te werken. Iemand die kritisch meekijkt en gevoel heeft voor de sensitiviteit van een herziening in een facultaire organisatie.

Project 2: Handleiding voor (nieuwe) vakcoördinatoren en docenten

In dit project vervul je de rol van projectleider. Je bent verantwoordelijk voor het ophalen van welke informatie voor een vakcoördinator/docent van belang is, voor het bedenken van een voor docenten goed werkend format voor de handleiding en het vervolgens vullen van het format met de inhoudelijke- en procesmatige informatie. Voor dit project zoeken wij iemand die zelfstandig en resultaatgericht werkt en beschikt over goede mondelinge – en schriftelijke vaardigheden.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

Je wordt geplaatst in de afdeling O&S van de Faculteit IO. De afdeling O&S bestaat uit ongeveer 15 medewerkers die werkzaam zijn in diverse disciplines. Voorbeelden zijn onderwijscoördinatie, onderwijsadvies, regelgeving, studie-advies en international office. Voor project 1 vindt de begeleiding met name plaats door de opleidingsdirecteur BSc. Voor project 2 word je begeleid door het Hoofd O&S en de onderwijsadviseur.

Competenties:

Initiatief	Organisatiesensitiviteit
Resultaatgerichtheid	Schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden
Samenwerken	

Naam Project: projectmedewerker kwaliteitszorg

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, onderwijs en studentzaken faculteit 3mE

Dit trainee project is dé kans om verschillende vaardigheden in de praktijk te brengen, kennis te maken met alle organisatorische en inhoudelijke facetten van onderwijs en te bouwen aan een netwerk binnen de TU Delft en op LDE niveau.

Omschrijving van het project/ context:

De faculteit 3mE, een van de grootste faculteiten binnen de TU Delft, verzorgt 3 bacheloropleidingen en 7 masteropleidingen. De faculteit hecht grote waarde aan het borgen van de kwaliteit van het onderwijs en zet dan ook in op continue verbetering van het onderwijs. In deze opdracht ben JIJ verantwoordelijk voor het organiseren en optimaliseren van kwaliteitsprocessen en (vak)evaluaties voor de opleidingen van 3mE. Je zult samenwerken met alle groepen binnen de faculteit, zoals het onderwijsmanagement, de docenten, de studenten, de opleidingscommissies, de examencommissies en de opleidingsdirecteuren. En dat niet alleen binnen de faculteit 3mE, maar ook in LDE verband. Dit omdat ook de joint degree opleidingen Klinische Technologie en Technical Medicine onder jouw verantwoordelijkheid zullen vallen. Naast de verantwoordelijkheid over deze kwaliteitsprocessen, zijn er ook mogelijkheden om gerelateerde projecten op te pakken. Een daarvan is een community building project binnen LDE-opleidingen, maar daarbuiten zijn er in overleg ook andere projecten mogelijk.

Taakomschrijving Trainee:

De formele taakomschrijving is “projectmedewerker kwaliteitszorg”. Je grootste verantwoordelijkheid is het coördineren en optimaliseren van het evaluatieproces. Dit houdt in: onderwijsenquête opstellen, uitsturen en de resultaten analyseren en vertalen naar concrete verbeterplannen. Waar nodig initieer je panelbesprekingen tussen docenten en studenten en bied je ondersteuning bij het opstellen van verbeterplannen. Vervolgens rapporteer je aan het opleidingsmanagement en de opleidingscommissies over de resultaten. Dit doe je niet alleen, want naast een ervaren collega die zal dienen als steun en vraagbaak, zal je hierbij twee student-assistenten aansturen die het grootste deel van het uitvoerende werk rondom de evaluaties doen. Jouw taak is om het proces te coördineren, de student-assistenten aan te sturen en de communicatie met de studieverenigingen, het opleidingsmanagement en opleidingscommissies te onderhouden. Hiernaast zijn er ook aanvullende taken vanuit de kwaliteitszorg, zoals het faciliteren van overleggen met vakcoördinatoren en het bijwonen van vergaderingen van de opleidingscommissies. Ook ben je contactpersoon voor de studieverenigingen om feeling te houden met het onderwijs en eventuele klachten die spelen. Wij werken zelf ook aan continue verbetering, dus is het ook jouw opdracht om voorstellen te doen voor **optimalisatie van de kwaliteitszorgprocessen**.

Naast deze kwaliteitszorgtaken is er ruimte voor projecten. Het grootste project waar jij een rol zult krijgen, is het project rondom **community building** binnen de LDE opleidingen Klinische Technologie en Technical Medicine. Omdat deze opleidingen verdeeld zijn over drie instellingen met elk een eigen karakter, is regulier onderling contact tussen docenten en medewerkers minder vanzelfsprekend. Het project wil dit contact versterken en tevens de betrokkenheid van alle docenten bij, en de zichtbaarheid van, deze twee opleidingen vergroten. Denk aan als taken het initiëren en organiseren van activiteiten om het contact tussen docenten onderling te stimuleren en het ondersteunen van de rol die zij hebben als visitekaartje van de opleiding. En ander mogelijk project waar we nu zicht op hebben is het **project Studielast**, waarbij knelpunten binnen de opleidingen effectief worden geïnventariseerd en opgelost. De aanvullende projecten zullen in overleg worden ingevuld, afhankelijk van de urgentie en van jouw eigen interesses en ontwikkelpunten.

Dus samengevat:

- Je hebt de verantwoordelijkheid voor de evaluatieprocessen van het onderwijs binnen de faculteit (vak-enquêtes, panels, verbeterplannen, rapportages).
- Je zult het project community building in LDE verband oppakken en samen met collega's verder uitwerken en uitrollen.
- Je zult 2 student-assistenten aansturen waardoor je leidinggevende skills kunt opbouwen.
- Je zult je analytische skills ontwikkelen en gebruiken bij het vertalen van evaluatieresultaten naar concrete verbeterplannen op vakniveau maar waar relevant ook op het niveau van het curriculum.
- Je zult met veel verschillende personen in aanraking komen waardoor je je communicatieve vaardigheden kunt verbeteren (van arts tot ingenieur, van student tot opleidingsdirecteur).
- Je leert alle functies en rollen binnen het onderwijs van dichtbij kennen en krijgt zo een goed beeld van een mogelijke toekomstige opdrachten of baan.
- Je zult een netwerk opbouwen in alle lagen van de faculteit en ook daarbuiten in LDE verband.
- Je krijgt de mogelijkheid om aanvullende projecten op te pakken naar eigen interesses.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

Je zult komen te werken op de afdeling Onderwijs en Studentzaken van de faculteit 3mE. Deze afdeling bevat alle ondersteunende functies rondom onderwijs. Denk aan onderwijscoördinatoren, international office, studieadviseurs, roosteraars en onderwijskundigen. Jij zult als projectmedewerker kwaliteitszorg samenwerken met twee ervaren collega's kwaliteitszorg. Een van hen is aangewezen als je vaste aanspreekpunt en kan je ondersteunen en in contact brengen met relevante personen. Het hoofd O&S zal je leidinggevende zijn.

Competenties:

- x Analytisch denken
- x Initiatief
- x Resultaatgerichtheid
- x Samenwerken
- x Communicatieve vaardigheden

Naam Project: Verbetering van de processen in de coördinatie van de TNW opleidingen
Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Education and Student Affairs (ESA/ O&S) TNW

De trainee zal veel leren over procesmatig werken en zijn/haar analytische vaardigheden verder ontwikkelen. Het doel is dat de trainee aan het eind van het project de ontwikkeling heeft doorgemaakt tot volwaardig projectleider.

Omschrijving van het project/ context:

De faculteit TNW heeft vier bachelor en vijf masteropleidingen (zie onder 3). Deze opleidingen zijn totaal verschillend en zijn onafhankelijk van elkaar. Toch is de bedoeling dat een aantal processen worden afgestemd, verbeterd en efficiënter worden ingericht. Het doel is dat processen binnen TNW zo efficiënt en transparant mogelijk worden ingericht en dat de samenhang verbeterd wordt tussen de opleidingen. Je gaat samen met het team van opleidingscoördinatoren inventariseren welke processen zich hiervoor lenen en gaat zelfstandig maar in nauwe samenwerking met het team voorstellen maken hoe deze te stroomlijnen zijn.

Taakomschrijving Trainee:

Je gaat werken in de rol van projectleider en zult je hierin ontwikkelen in een begeleidingstraject. Het project moet nog worden gedefinieerd en zal bestaan uit een aantal subprojecten die in de tijd dat de trainee bij ESA werkzaam is moeten worden afgerond. De trainee zal eerst de processen in kaart brengen naar aanleiding van interviews met onder andere de opleidingscoördinatoren van alle opleidingen. De trainee zal vervolgens in overleg met het hoofd van de afdeling en de dagelijks begeleider een aantal processen kiezen om te verbeteren waarbij het belangrijkste doel is dat er afstemming komt tussen de opleidingen en een efficiëncyslag wordt gemaakt. Ieder proces kan in een eigenstandig subproject worden aangepakt. Van de trainee wordt verwacht dat hij/zij zowel oog heeft voor de grote lijnen en de inbedding van een proces in de organisatie als voor (proces)details.

De trainee zal veel leren over procesmatig werken en zijn/haar analytische vaardigheden verder ontwikkelen. Het doel is dat de trainee aan het eind van het project de ontwikkeling heeft doorgemaakt tot volwaardig projectleider. De trainee kan binnen deze opdracht in grote mate zelfstandig werken en zal anderzijds steeds afstemming en actief de samenwerking moeten zoeken. Van de trainee wordt verwacht dat hij/zij daarin zelf ook initiatief neemt. De trainee ontwikkelt zijn/haar organisatiesensitiviteit en leert tot slot veel over het werken in een complexe organisatie.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De faculteit Technische Natuurwetenschappen (TNW) richt zich op het vinden van innovatieve oplossingen voor maatschappelijke problemen. Daarbij staat het ontwikkelen van fundamentele kennis voor nieuwe technologische ontwikkelingen die breed in de maatschappij toegepast kunnen worden voorop. De wetenschappelijke staf heeft een uitstekende internationale reputatie in onderzoek en onderwijs. TNW verricht vanuit zes wetenschappelijke afdelingen onderzoek op de gebieden Bionanoscience, Biotechnology, Chemical Engineering, Imaging Physics, Quantum Nanoscience, en Radiation Science & Technology.

TNW streeft ook in haar onderwijs naar excellentie. De Bachelor opleidingen Life Science & Technology, Molecular Science & Technology, Technische Natuurkunde, en Nanobiologie en de Master opleidingen Life Science & Technology, Chemical Engineering, Applied Physics, Nanobiologie en Science Education and Communication worden door TNW verzorgd, enkele gezamenlijk met de Universiteit Leiden en met de Erasmus Universiteit Rotterdam.

De afdeling Education and Student Affairs (ESA) is verantwoordelijk voor de organisatie en ondersteuning van het onderwijs in de diverse opleidingen van TNW. ESA verzorgt de coördinatie van de opleidingen en de begeleiding van studenten. Ook taken op het gebied van kwaliteitszorg, regelgeving en managementinformatie worden door ESA uitgevoerd. De eindprojectenadministratie, het stagebureau, het facultaire international office en het onderwijssecretariaat maken ook deel uit van ESA. De medewerkers van ESA vormen een hecht en collegiaal team met als gemeenschappelijke drijfveer het voortdurend ontwikkelen en verbeteren van het onderwijs. Ook zijn er intensieve contacten met de Universiteit Leiden en Erasmus Universiteit Rotterdam in het kader van de gezamenlijke opleidingen.

De trainee werkt nauw samen met het team van opleidingscoördinatoren en de Adviseur Onderwijs en Kwaliteitszorg (de laatste in de rol van dagelijks begeleider). De trainee wordt begeleid door het hoofd van de afdeling vanuit het oogpunt van de ontwikkeling van de trainee en het overall overzicht op de opdracht. Er is daarbij ruimte om te reflecteren op de eigen ontwikkeling.

Competenties:

Analytisch denken / Initiatief / Resultaatgerichtheid / Samenwerken / Zelfreflectie / Organisatiesensitiviteit

Naam Project: Communicatie (projecten) & Integrated Services project

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Directie Human Resources & Integrated Services Programma

Wil je je ontwikkelen naar een rol van adviseur/consultant, dan biedt een traineeship binnen het team HR Communication en het programma Integrated Services je een bijzonder goede opstap.

Omschrijving van het project/ context:

Directie Human Resources; Om haar doelstellingen te realiseren zet de TU Delft in op het aantrekken en ontwikkelen van wetenschappelijk talent uit de wereldtop. De directie Human Resources (HR) speelt hierin een onderscheidende rol door te streven naar zoveel mogelijk ondersteuning op maat. Kernwoorden hierbij zijn: professionaliteit, betrokkenheid en inspiratie. Het personeelsbeleid zoals geformuleerd in de HR-strategie 'Freedom to Excel' is gericht op leiderschapsontwikkeling, talent management en organisatieontwikkeling, met HR-instrumenten die bijdragen aan de versterking van onderwijs, onderzoek en valorisatie.

De directie HR bestaat uit 4 organisatieonderdelen; HR Advies, HR Services, Mobility & Development, Health, Safety & Environment. Het gaat hier om een traineeship binnen HR Services. HR Services bestaat uit 5 organisatieonderdelen: team Informatie Management, team HR Contact Centre, team Verwerking, team Arbeidsvoorwaarden & Rechtspositie, team Coming to Delft & Partner Career Advice. De directie HR wordt over communicatiebeleid, -programma's en -trajecten geadviseerd door een communicatieadviseur, die werkzaam is binnen HR Services.

Integrated Services Programma

Op 12 december 2017 heeft het College van Bestuur ingestemd met de start van een Integrated Services Matrix Organisatie en Programma, per 1 januari 2018. Het programma wordt vormgegeven in nauw overleg en samenwerking met de Vice President Operations en betrokken directeuren van de directies Finance, Human Resources, ICT & Facility Management, Education & Student Affairs.

Integrated Services draagt bij aan de nieuwe Service Strategie van de TU Delft: 'I get inspired at this university; by its' research and education as well as its' services: prompt, hassle-free, knowledgeable and helpful'. Waarom Integrated Services? Uit oogpunt van: 'One stop shop' gedachte & snel, goed, volgens een eenduidig standaard.

Een van de grote projecten binnen dit programma is het in beheer nemen van de nieuwe TU Delft medewerkersportal. Volgens het concept van een digitaal loket voor efficiënte en flexibele dienstverlening op maat wordt hier informatie aangeboden waar medewerkers zelf op intuïtieve wijze voor hen relevante informatie kunnen vinden/zelf taken uit kunnen voeren. Twee medewerkers krijgen hiervoor een tijdelijke rol van Concept eigenaar en Eindredacteur.

Ben je communicatief sterk, kun je goed vanuit klantervaringen denken, durf je door te vragen wat de vraag achter de vraag is, kun je logisch denken, heb je een planmatige aanpak, vind je het niet vervelend om ook hands-on werkzaamheden te verrichten, ben je goed in het maken van begrijpelijke presentaties en communicatieberichten, en kun je oplossingen bedenken zonder het grote plaatje uit het oog te verliezen, dan kun je deze vaardigheden goed inzetten of verder ontwikkelen. Een HR of Communication achtergrond vinden we niet belangrijk.

Naast het ontwikkelprogramma van de managementtrainees bieden we je op maat training aan.

Taakomschrijving Trainee:

Je dagelijkse begeleider is de communicatie adviseur binnen het team HR Services. Zij coacht je inhoudelijk, en ook op je te ontwikkelen vaardigheden en competenties.

Tijdens ons traineeship vervul je een belangrijke rol in de communicatie advisering aan de directie HR, samen met de adviseur Communicatie. Dit is de basis van de opdracht. Daarnaast kijken we aanvullend welke rol(len) je kan / wil vervullen binnen het Integrated Services programma, in het bijzonder de nieuwe medewerkersportal. Dit doen we op basis van je profiel en in welke richting je je wilt ontwikkelen.

Je voert onder andere de volgende activiteiten uit:

- Inhoudelijk en organisatorisch ondersteunen van de communicatieadviseur. Ontwikkelen van communicatieprogramma's: bepalen in te zetten uitingen, plannings, doelgroepmiddelenmatrix middels opstellen communicatieplannen. Begeleiden van communicatietrajecten/activiteiten. Redigeren van teksten (nieuwsbrieven, intranet, internet).
- Inhoudelijk en organisatorisch ondersteunen van de programma directeur Integrated Services bij het Integrated Servicesprogramma. Uitwerken van projectbijeenkomsten en zorgen voor verslaglegging van o.a. deliverables, processchema's, voorstellen, presentaties. Geven van presentaties, zelfstandig of samen met projectleden.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

HR Services

HR Services is de HR-dienstverlener van en voor de faculteiten en Universiteitsdienst (directies) van de TU Delft. De directie HR wordt geadviseerd door een communicatieadviseur, die werkzaam is binnen HR Services. Deze service richt zich primair op de interne medewerkers (TU medewerkers). HR communicatie is (mede) verantwoordelijk voor adviseren van communicatietrajecten, opstellen/uitwerken van communicatieplannen, opstellen/redigeren van teksten en bewaken van de kwaliteit van de HR-Portal (intranet) en de Werken bij TU Delft website (internet). Daarnaast sluit HR Communicatie nauw aan op de in ontwikkeling zijnde medewerkersportal (intranet).

Integrated Services

Integrated Services is een Matrix Organisatie en Programma, gestart per 1 januari 2018. Dit programma wordt vormgegeven in nauw overleg en samenwerking met de directies Finance, Human Resources, Education & Student Affairs, ICT & Facility Management. Integrated Services is onder andere verantwoordelijk voor het implementeren van deze matrix organisatie in de service organisaties van deze directies. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor het implementeren van een eenduidig service model en het implementeren van een transitie en change management plan.

Competenties:

- Sterke communicatieve vaardigheden, zowel in woord als geschrift.
- Accuraat: nauwkeurig, precies, stipt en zorgvuldig.
- Planmatig en georganiseerd: overzien van werkzaamheden; doelen en prioriteiten stellen. Activiteiten, tijd en middelen plannen.
- Initiatiefrijk: signaleren van kansen en problemen, doen van voorstellen en aandragen van oplossingen of zelf ondernemen van actie.
- Draagt continu bij aan verbetering binnen het team.

Naam Project: Finance; Business Control

Werkplek/werkeenheid trainee: TUDelft, Directie Human Resources & Integrated Services Programma

De directie Finance biedt ruimte voor een trainee die zich verschillende plaatsen/functies binnen de directie Finance kan oriënteren op het werkveld van business control binnen de directie Finance van de TU Delft.

De directie Finance zal de trainee niet volledig inzetten op een afgebakend project, maar laat de trainee meelopen op de structurele werkzaamheden van de directie binnen de TUD-organisatie. Aanvullend aan de structurele werkzaamheden zullen projectmatige werkzaamheden door de trainee moeten worden opgepakt (de specifieke projecten zijn op dit moment nog niet bekend).

Het betreft dus het vormen van een algemeen beeld van de werkzaamheden op het gebied van business control, de dienstverlening en de financiële besturingssystemen binnen TUD. Het traineeship zal in een aantal fases worden ingedeeld, waarbij zowel op corporate niveau als op facultair niveau de werkzaamheden zullen worden verricht.

Voor deze track is een afgeronde master in de richting van Accounting, Controlling, Bedrijfseconomie en Bedrijfskunde een pre.

Naam project: Internationalisering HR
Werkplek/werkeenheden trainee: EUR – USC – HR Policy – HR International

Omschrijving van het project/ context:

HR Internationalisering raakt bij de EUR ongeveer alles wat 'over de grens' gaat en medewerkers betreft. Het gaat dus niet over studenten, en ook niet over internationale onderzoeksubsidies aanvragen of publicaties in gerenommeerde vakbladen, maar wél –om maar eens wat te noemen- over verbetering van het immigratieproces; huisvesting; dual career dienstverlening; UAF-Scholars at Risk ondersteunen; het HR Excellence in research Logo; PhD-beleid; opbouw van een community; er is werk genoeg maar we verzinnen graag nog veel meer.

Taakomschrijving Trainee:

De LDE trainee zal de brug zijn tussen directe operationele support en beleid maken om middels internationalisering kwaliteit te vergroten. Dat betekent dat de trainee in verschillende rollen volwaardig gaat meedraaien: de ene keer als "handjes" om die presentatie aan de directie Bedrijfsvoering te perfectioneren, de andere keer om als (deel)projectleider de implementatie van Open Transparant Merit-based Recruitment ter hand te nemen. Of als beleidsmedewerker eens goed in kaart brengen hoe het zit met sociale zekerheid als een wetenschapper met een NWO-beurs 2 jaar naar Amerika verhuist, en dat uitstekend met cijfers kunnen onderbouwen.

Nee, je kunt onmogelijk al alles weten, maar als je veel wil leren en nu al blij wordt van onze snoepwinkel aan (internationale) verbetermogelijkheden ben je zeer welkom. Een zelfstandige werkhouding hoort hier zeker bij (pak 't op, Make it Happen), al werk je natuurlijk nauw samen met de kennishebbers om zo veel mogelijk te leren.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

Op dit moment is er binnen het Universitair Support Centre (USC) een centrale HR afdeling, waar 2 mensen zich in het bijzonder met internationalisering bezig houden: 1 fte beleidsmedewerker (team Policy van circa 9 mensen) en 1 fte operationele ondersteuning (team HR Support van zo'n 20 mensen). Bij twee faculteiten bestaat nog een eigen HR afdeling, die ook een deel van hun werk aan nieuwe internationale medewerkers besteden, bijvoorbeeld visa-aanvragen. Hiermee wordt dus ook samengewerkt en kennis gedeeld.

De senior beleidsmedewerker zorgt voor directe en dagelijkse begeleiding. Manager van HR Policy is de formeel leidinggevende. Vanwege de variëteit aan onderwerpen zal de LDE Trainee met bijna alle andere diensten en faculteiten wel contacten hebben.

Competenties:

Analytisch denken, initiatief, resultaatgerichtheid, origineel, creatief en lef

Naam project: Leiden-Delft-Erasmus Centre for BOLD Cities

Werkplek/werkeenheid trainee: Standplaats Erasmus Universiteit (ESSB), wisselende werkplek

Omschrijving van het project/ context:

Het **Centre for Big, Open and Linked Data (BOLD) Cities** is een van de gezamenlijke onderzoekscentra van de Leiden-Delft-Erasmus-alliantie. BOLD Cities doet onderzoek naar de rol en mogelijkheden van big, open en linked data voor het leven in en besturen van de stad. Er lopen diverse onderzoeksprojecten, waaraan wetenschappers van de verschillende faculteiten en universiteiten verbonden zijn. Daarnaast houdt het Centre zich bezig met het organiseren van publieksactiviteiten, die als voornaamste doel hebben om het bewustzijn van stadsbewoners over de thematiek van het Centre te vergroten.

De trainee zal deel uitmaken van het kernteam, en heeft als voornaamste taak het bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het Centre, met name door het ondersteunen van het dagelijks bestuur en het helpen vormgeven en organiseren van (onderzoeks)activiteiten.

Taakomschrijving Trainee:

De rol van de trainee houdt het midden tussen bestuurssecretaris en projectmedewerker.

Kerntaken van de trainee:

- Zich inzetten voor de versterking van het netwerk binnen de drie universiteiten
- Ondersteunen bij organisatie van publieksactiviteiten
- Ondersteuning bij opstellen onderzoeksaanvragen
- Ondersteunende werkzaamheden binnen onderzoeksprojecten
- Beheren en bijhouden van de website en nieuwsbrief van het Centre
- Administratieve ondersteuning van het bestuur van het Centre, in het bijzonder de wetenschappelijk directeur
- Voorbereiden en verslagleggen van bestuursvergaderingen (eens per acht weken)

De trainee speelt een belangrijke rol in het verder ontwikkelen van de samenhang en samenwerking binnen het Centre en krijgt de gelegenheid om binnen één opdracht met drie universiteiten samen te werken. BOLD Cities biedt veel ruimte voor de ontplooiing van eigen initiatieven. Deze traineeplek biedt een veelzijdige functie, waarin communicatie, onderzoeksondersteuning en bestuurlijke taken samenkomen. Dat vraagt van de trainee een zekere mate van flexibiliteit en zelfstandigheid.

Beschrijving werkplek/werkeenheid trainee:

BOLD Cities kent een klein kernteam (dagelijks bestuur, executive manager) en een grote groep betrokken wetenschappers, die in wisselende samenstellingen bij het Centre aanhaken. De trainee zal voornamelijk samenwerken en worden aangestuurd door de bestuursleden en executive manager. De werkplek kan wisselen, maar zal vooral bij de faculteit ESSB (Sociale Wetenschappen, EUR) en FGGA (Den Haag, Universiteit Leiden) zijn. De trainee zal veel samenwerken met de executive manager. De executive manager (Luuk Schokker) geldt als eerste aanspreekpunt en dagelijks begeleider.

Competenties:

Initiatief, samenwerken, zelfreflectie, affiniteit met wetenschappelijk onderzoek, organisatiesensitiviteit, zelfstandigheid

Naam project: Facilitating Positive Change at RSM

Werkplek/werkeenheid trainee: Positive Change Initiative

Omschrijving van het project/ context:

Continuering van het ingezette traject van de ontwikkeling (en implementatie) van 17+1 online leermodules die gaan over *business & the sustainable development goals*, en daarnaast helpen bij de implementatie van RSM's nieuwe missie, *To be a force for positive change in the world*. Deze missie moet vorm krijgen in zowel RSM's onderwijs, als onderzoek, operatie en communicatie.

Taakomschrijving Trainee:

Trainee wordt special projects medewerker en krijgt mede-verantwoordelijkheid voor het doorontwikkelen van bovengenoemde 17+1 online leermodules, die bestaan uit 3 video's, gecomplementeerd met voor elk niveau van RSM's opleidingen verschillende opdrachten. Er is door de huidige trainee in het afgelopen jaar hard gewerkt aan het opnemen van deze video's; fase 2 is het doen realiseren van de bijbehorende opdrachten en implementatie in de verschillende programma's. Tevens moet er komend jaar een website worden ingericht, de *Portal for positive change*, moeten de huidige pop-up initiatieven zoals de plant library & het give-away cabinet gerund worden en wordt er veel gewerkt met studenten die in teams vrijwilligerswerk doen. Deze positie is geschikt voor iemand die stress-bestendig en flexibel is en kan werken in een dynamische omgeving.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De trainee wordt onderdeel van een klein team, het Positive Change Initiative, dat spil is in een zeer breed netwerk van alle stakeholders van de faculteit Bedrijfskunde (Rotterdam School of Management): docenten, studenten, alumni, externe relaties, enzovoort. Omgaan met deze stakeholders en ze verleiden om *positive change* –via de UN Sustainable Development Goals (www.globalgoals.org) - een plek te geven in hun dagelijks werk/leven is een prachtige uitdaging.

Competenties:

- Initiatief
- Samenwerken
- Organiserend vermogen
- Uitstekende beheersing Engelse taal

Te leren bij ons:

- Stakeholder management
- Out of the box denken/innovatiekracht
- Werken in netwerken

Naam project: Building Better HR at RSM

Werkplek/werkeenheden trainee: HR RSM EUR

Omschrijving van het project/ context:

HR RSM is in transitie. Onder leiding van de in November 2017 aangetreden HR director zal de HR functie zich ontwikkelen van *service delivery* naar *driver of strategic talent and business outcomes*. Dit ontwikkelingstraject brengt met zich mee dat er verschillende projecten op de agenda staan, bijvoorbeeld op het gebied van *recruiting policy, onboarding & imbedding, career- & leadership development, diversity* en *internationalisation* en ook verbetering van interne processen om de toegevoegde waarde van HR vergroten. Deze projecten zullen grotendeels in samenwerking met mensen uit de *business* gerealiseerd worden.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee wordt project medewerker en krijgt medeverantwoordelijkheid voor het realiseren van verschillende HR projecten binnen RSM zoals onder genoemd onder 1. Verder heeft de trainee bij voorkeur een actieve rol bij de verdere professionalisering van de HR functie, door ideeën aan te dragen en initiatieven te nemen. Het is een uitdagende rol, met veel mogelijkheden voor ontwikkeling op het gebied van projectmatig werken, stakeholder management, het formuleren van advies voor beleid, organisatie en executie. Deze positie is geschikt voor iemand die makkelijk communiceert, niet schroomt om informatie op te halen en door te vragen, het leuk vindt om zich te verdiepen in verschillende onderwerpen en helder conclusies en adviezen kan formuleren (in English!).

Beschrijving werkplek/werkeenheden trainee:

De trainee wordt onderdeel van het HR team van RSM EUR, dat bestaat uit zes mensen, vier HR officers/adviseurs, een senior HR manager en een HR Director (4,8 fte). Er is regelmatig contact met de collega's van de centrale HR afdeling van de Erasmus Universiteit. De HR Director van RSM begeleidt de trainee.

Rotterdam School of Management, Erasmus University (RSM) is one of Europe's top 10 business schools. RSM provides ground-breaking research and education furthering excellence in all aspects of management and is based in the international port city of Rotterdam – a vital nexus of business, logistics and trade. RSM's primary focus is on developing business leaders with international careers who can become a force for positive change by carrying their innovative mindset into a sustainable future. www.rsm.nl

Competenties:

- Analytisch denken
- Resultaatgerichtheid
- Samenwerken
- Uitstekende beheersing Engelse taal

Te leren bij ons:

- Projectmatig werken
- Stakeholder management
- Implementatie nieuw beleid
- Change management

Naam project: Business development, data-analyse en operationele uitvoering tbv het team Employer Relations als onderdeel van RSM Career Centre.

Werkplek/werkeenheid trainee: RSM Career Centre

Omschrijving van het project/ context:

RSM Career Centre richt zich op het optimaliseren van de employability van studenten. Het ondersteunt studenten bij de voorbereiding en helpt hen om in contact te komen met de werkgevers voor de best passende baan.

Het Employer Relations team brengt bedrijven en studenten bij elkaar voor o.a. consultancy projecten, internships en vacatures voor vaste banen. De trainee krijgt een overzicht van relatiemanagement richting bedrijven; van het bedenken van de propositie aan bedrijven (pakketten), het daadwerkelijk 'verkopen' aan bedrijven (projecten, fair) en het belang van de data die hiermee gepaard gaat (kpi's). En daarmee het neerzetten van Employer Relations als pijler in het vergroten van employability van studenten en realiseren van stijging in de ranking.

Taakomschrijving Trainee:

Type functie: projectmedewerker / relatiemanager

Ontwikkelen RSM corporate partnerships ten behoeve van MSc programma's

Employer Relations wil bedrijfscontacten intensiveren en volwaardig accountmanagement bieden. Dit komt RSM studenten in hun employability ten goede. Er vloeien tevens inkomsten uit voort die RSM ruimte geven om de educatie kwalitatief hoogwaardiger te maken en extra services te bieden aan de studenten.

Employer Relations onderhoudt en bouwt partnerships ten aanzien van enkele MSc programma's te weten, MSc International Management/CEMS, MSc F&I Advanced, MSc Business Information Management (BIM) en deels voor MSc Supply Chain Management (SCM) en MSc Management of Innovation (MI). Vooral met betrekking tot BIM, SCM en MI zal de trainee de bestaande relaties onderhouden en erop toezien dat wat afgesproken is ook daadwerkelijk wordt geleverd. In de toekomst wordt deze portfolio mogelijk uitgebreid met partnerships tav MSc Business Analytics. Employer Relations heeft ook enkele faculteitsbrede/niet-programma gebonden partnerships die onder de trainee zullen vallen. In de dagelijkse praktijk zal de trainee bedrijfsverzoeken behandelen die vragen om een uitgebreidere samenwerking.

Data-analyse ten aanzien van KPI's

In 2018 zijn KPI's opgesteld voor Employer Relations, wat betekent dat de relevante data moet worden bijgehouden en geanalyseerd. Tevens dient deze informatie per kwartaal presentabel te worden gemaakt. De inrichting en bruikbaarheid van het CRM (Microsoft Dynamics) dient kritisch te worden beoordeeld. Het is van belang een situatie te bereiken om 'warme'/belangrijke contacten makkelijker te identificeren. Mogelijk dienen hier nog nadere aanpassingen voor worden gedaan. Specificaties dienen met de ontwikkelaars (IMC) te worden besproken en vervolgens uitgevoerd.

Consultancy Projecten

Tevens starten er in het voorjaar van 2019 zo'n 15 MSc Consultancy Projecten, waarvoor bedrijfsprobleemstellingen moeten worden aangeworven. De acquisitie van die bedrijfsprobleemstellingen vindt plaats in okt/nov tot uiterlijk 15 december 2018. Het netwerk van het Career Centre kan hiervoor worden gebruikt en activiteiten houden in het voorlichten van bedrijven per e-mail/telefonisch en persoonlijke meetings bij bedrijven. De trainee zal in aanraking komen met verschillende stakeholders binnen Career Centre, zoals organisaties, studenten en RSM-staff. De functie biedt veel afwisseling door het combineren van kortstondige acties (mails, berichten opvolgen, bedrijven bezoeken en ontmoeten) en langdurigere projecten (acquisitie-traject voor fairs of relatiebeheer van partnerships). Er is veel ruimte voor zelfstandig werken en het uitwerken van nieuwe ideeën.

Beschrijving Werkplek/werkeenheid trainee:

De afdeling voorziet in services aan studenten op het gebied van arbeidsmarktoriëntatie, hulp bij het vinden van stages/banen en het netwerken met bedrijven tijdens events op de campus of in projecten. Er werken gemiddeld 6 personen bij het Career Centre voor Bachelor/Master studenten in het Mandeville-gebouw. Dit zijn 2 career coaches, 1 secretariële ondersteuning, 1 of 2 student-assistenten en 1 Employer Relations manager. Er is continue begeleiding van de trainee gedurende op z'n minst 4 dagen per week, door de directe samenwerking met de andere Employer Relations verantwoordelijke Frieda Franke. Alle medewerkers van het Career Centre werken in één gezamenlijke ruimte.

Competenties:

Analytisch denken, initiatief, resultaatgerichtheid, samenwerken, zelfreflectie, klangerichtheid/sales

Naam project: Streamlining Market Research

Werkplek/werkeenheid trainee:

Omschrijving van het project/ context:

This project was established to streamline and optimize the market research process at RSM Executive Education.

At the start of the project, there were a number of different marketing research processes used within the RSM Executive Education Department. Given the lack of a standardized process without a clear rationale driving tool selection and their evaluation, the department saw a need to harmonize this process. At the same time, the portfolio of open programmes has been growing consistently with no clear process to qualify different programmes leading to under enrolment and/or cancellation of some programmes. An effective market research process is desired to ensure that new open programmes are in accordance with market demand and trends and will thus receive sufficient enrolment. Answering these questions accurately will lay the foundation for programs contributing to the overall targets and goals of RSM Executive Education, namely to grow in revenues and establish itself as a reputable player in the executive education market.

Taakomschrijving Trainee:

The role of the trainee would be to support the Marketing Manager (the Project Lead) in managing the project by assisting in its development, maintaining the execution of its subcomponents, and ensuring its successful implementation through training and communication with the entire team.

While we expect that this project has significant full-time work in the upcoming phases, we cannot guarantee the intensity and duration of each phase. Our estimation is 4-6 months of Phase 3 followed by 4-6 months of Phase 4 (see attached documentation). Phase 3 will be require intense research, analysis, and development, during which the trainee will be supported by a number of Student Assistants. Phase 4, implementation, will be less intensive on a daily basis but much more vital to the overall success of the project. It involves testing, evaluation, and all aspects of implementation. The change management aspect of Phase 4 should not be underestimated.

This is a challenging assignment in a fast-changing work environment and therefore an opportunity to support the development of vital structures and processes while learning project management, leadership, and change management competencies.

Beschrijving werkplek/werkeenheid trainee:

Rotterdam School of Management, Erasmus University, is ranked among Europe's top 10 business schools, providing ground-breaking research and education. RSM develops business leaders with international careers who carry their innovative mind-set into a sustainable future. We fuel your future and provide you with the best and proven tools and tactics used by leading firms, in combination with the latest cutting-edge research and personal coaching from renowned academics and business leaders.

The trainee will be working in the Executive Education department. This department of roughly 30 employees is responsible for delivering high-quality personal development programmes for working professionals. We do so through a portfolio of diverse open programs as well as numerous customized programs for global business clients. There are a number of subteams in the department including: Learning & Development Managers (design and develop programs together with RSM faculty), Program Managers (manage and execute program delivery and evaluation logistics), and Marketing & Sales.

Competenties:

- Analytical thinking
- Takes initiative
- Resourceful
- Teamplayer
- Self-directed
- English (verbal and written)

Naam project: Career Advise & Alumni Relations at EUC

Werkplek/werkeenhed trainee: Erasmus University College (EUC)

Omschrijving van het project/ context:

Erasmus University College (EUC) is the international undergraduate honours college of Erasmus University Rotterdam, situated at its own location in the city centre. Highly motivated students are selected for one of the 218 spots available to new students each academic year. Students in the bachelor programme Liberal Arts & Sciences at EUC follow a broad curriculum.

After graduation, many different masters are open for these students. Roughly 1/3 of the students chooses a master in the Netherlands, 1/3 a master abroad and 1/3 takes a gap year (for travel, work and/or an internship).

The students at EUC have indicated they would like to have more guidance in mapping out their future, especially since there are so many different options for them. Based upon additional research done by an EUR trainee in 2017/2018 we know that the students would like more support in choosing a master, finding an internship, possibilities for a gap year, how to prepare for job interviews, etc. The research also looked into what support is already provided at EUR and how other University Colleges support their students.

Another strategic initiative for EUC is to further invest in its relations with the alumni. Currently a committee, consisting of two staff members, one EUC student and two EUC alumni, organizes various activities to keep alumni connected to EUC.

The next step for EUC is to roll out Career Advice and Alumni Relations, for which we look for an LDE trainee with a pioneering state of mind. The trainee will start from the aforementioned findings, complete any additional research needed, prepare and carry out an action plan and prepare for a handover to a future Career Advisor/Alumni Officer at EUC.

Taakomschrijving Trainee:

The trainee will act as a project leader for initializing Career Advice and Alumni Relations at EUC. This includes but is not limited to:

- Giving students the tools to prepare for 'life after EUC' (e.g. provide structured information on topics such as masters, a gap year, an internship, finding a job);
- Signalling and responding to the needs of EUC students concerning career advice (f.e. by giving workshops, info sessions on relevant topics, having 1 on 1 advice meetings);
- Pointing students to interesting internships and relevant networks for gaining work experience;
- Joining the EUC alumni committee (ACES);
- Energizing and expanding the alumni network, to provide benefits and opportunities for both alumni and current EUC students;
- Exploring the world of alumni 'giving back';
- Generating management information;
- Connecting to and collaborating with the EUR alumni office, EUR Career Services, EUCSA (EUC Student Association), SAAC (Student Academic Advice Committee) and other relevant external agencies;
- Assisting in further developing and executing policy on career advising and alumni relations.

Beschrijving Werkplek/werkeenhed trainee:

The Deans' Office of EUC supports the dean in all matters to organize, facilitate and improve the execution of the 3-year bachelor's programme in Liberal Arts & Sciences. The Dean's Office consists of:

- The Office of Student and Educational Affairs (OSEA)
- The Counselling, Assistance and Study Abroad team (CASA)
- The Marketing, Recruitment, Admissions & Integration team (MRAI)
- The Counsel of the Examination Board
- The Executive Director and the secretariat

The trainee will be working in the CASA-team. CASA's mission is to facilitate the best possible development of EUC students in a safe environment, allowing them to maximize their performance. CASA offers a professional service to students who themselves are informed, prepared and pro-active. These different tasks come together in our service-driven department: student counselling, exchange, scholarships, alumni and career advice.

Competenties:

Taking initiative, result oriented, collaboration, organising skills, pioneering

Naam project: Onderzoeksaccreditatie Erasmus School of Health Policy & Management (ESHPM)

Werkplek/werkeenheid trainee: Onderwijs- en onderzoeksbeleid

Omschrijving van het project/ context:

Informatie ESHPM

ESHPM is een vooruitstrevende faculteit, zowel op het vlak van onderwijs als onderzoek. ESHPM streeft ernaar om via onderzoek en onderwijs bij te dragen aan de kwaliteit, toegankelijkheid en betaalbaarheid van de gezondheidszorg in Nederland en wereldwijd. Bij ESHPM heerst een relatief informele werksfeer. Door de behapbare omvang (175 medewerkers) zijn de communicatielijnen kort en is er weinig sprake van hiërarchie. De trainee zal in deze functie samenwerken met alle key-players binnen het onderzoeksmanagement (onderzoeksdirecteur, sectieleiders, beleidsadvies) en zal snel op de hoogte zijn van alle ins-and-outs op het gebied van het onderzoek dat ESHPM aanbiedt. Doordat de trainee in korte tijd veel ervaring op het vlak van onderzoeksbeleid (en wellicht onderwijsbeleid) zal opdoen, kan deze functie gezien worden als mooie opstap naar een andere functie binnen het hoger- en wetenschappelijk onderwijs.

Informatie opdracht trainee

De trainee zal de rol van projectmedewerker / junior beleidsmedewerker op de afdeling Onderwijs- en Onderzoeksbeleid van ESHPM vervullen. De focus van de opdracht ligt op de begeleiding van de aanstaande onderzoeksaccreditatie, waarvan de voorbereidingen in 2018-2019 vallen. ESHPM zal voor het eerst zelfstandig dit traject doorlopen en niet meer als onderdeel van Erasmus MC. Dit zorgt voor nieuwe uitdagingen en het opbouwen van kennis m.b.t. onderzoeksaccreditaties. In deze opdracht is de samenwerking tussen onderzoeksdirecteur, beleidsadviseur en trainee cruciaal om de onderzoeksaccreditatie tot een succes te maken. Onderdeel van het traject is het meewerken aan de totstandkoming van een onderzoeksvisie voor ESHPM, die aansluit bij de EUR-brede onderzoeksvisie. Concrete werkzaamheden waar aan gedacht kan worden: opstellen van een planning. Conform deze planning verzamelen en/of opstellen van documenten en het organiseren, voorbereiden en notuleren van interne bijeenkomsten.

Het is niet uitgesloten dat naast de begeleiding van de onderzoeksaccreditatie andere beleidsondersteunende werkzaamheden op het vlak van onderwijs en/of onderzoek verricht zullen worden. Uiteraard zal dit in overleg met de trainee worden bepaald, zodat zo goed mogelijk kan worden aangesloten op de wensen en behoeften van zowel ESHPM als de trainee.

Verder krijgt de trainee veel vrijheid over de invulling van de functie. We zoeken dan ook een pro-actieve trainee, die van aanpakken weet en resultaat gericht is. Tot slot zullen zowel de schriftelijke als mondelinge vaardigheden gedurende het traineeship verder ontwikkeld worden. Het op een passende wijze kunnen communiceren met verschillende doelgroepen en gremia komt in een vervolgcariëre altijd van pas.

Taakomschrijving Trainee:

De trainee fungeert als projectmedewerker / junior beleidsmedewerker voor de onderzoeksaccreditatie en kan worden gezien als "spin in het web". De trainee functioneert als rechter hand van zowel de beleidsadviseur als onderzoeksdirecteur. Per deelonderwerp van de onderzoeksaccreditatie wordt afgestemd wat jouw rol precies zal zijn; van organisator of secretaris tot het zelfstandig opstellen van beleidsdocumenten. Zodra je hebt laten zien over de capaciteiten te beschikken, zal je veel zelfstandigheid krijgen. Je zult een van de weinige collega's binnen ESHPM zijn die weet hoe we er op de verschillende onderdelen van een onderzoeksaccreditatie voor staan, waardoor je een cruciale schakel in het geheel vormt. Samenwerken, het tonen van eigen initiatief, flexibiliteit, resultaatgerichtheid en communicatieve/netwerk vaardigheden zijn essentiële competenties, waar al bij aanvang van het traineeship een beroep op wordt gedaan en die gedurende het traineeship verder worden ontwikkeld.

In deze taak is nauwe samenwerking met beleidsmedewerkers, onderzoeksdirecteur en sectieleiders van groot belang.

Werkzaamheden tijdens het traineeship zijn het:

- Opstellen en bewaken van een projectplanning.
- Organiseren, notuleren, opvolgen van interne bijeenkomsten.
- Voorbereiden, opstellen en vormgeven van benodigde documenten voor de onderzoeksaccreditatie, zoals een overzicht van de belangrijkste publicaties.
- Monitoren van (eventueel) betrokken externen, het geven van input en feedback.

- (Mede) opstellen van beleidsnotities
- Voorbereiden (en houden) van presentaties
- Meewerken aan het opstellen van een breedgedragen onderzoeksvisie
- Bijwonen van EUR-brede (netwerk) bijeenkomsten
- Etc.

Beschrijving werkplek/werkeenheden trainee:

Faculteit/Dienst: Erasmus School of Health Policy & Management (ESHPM) is een toonaangevende school voor onderwijs en onderzoek op het terrein van beleid en management in de gezondheidszorg. ESHPM verzorgt een bacheloropleiding, een pre-masteropleiding, vier masteropleidingen en post academisch onderwijs. De onderzoeksthema's van ESHPM zijn 'marktordening en stelselinrichting', 'kwaliteit en doelmatigheid van zorg' en 'bedrijfsvoering van zorgorganisaties'.

De afdeling Onderwijs- en Onderzoeksbeleid valt onder het faculteitsbureau, waar ook de volgende afdelingen/onderdelen van ESHPM toe behoren: Onderwijs Service Centrum (OSC), Secretariaat, Front-office, Studietoelichting, Marketing & Communicatie, Financiën & Control.

De beleidsafdeling van ESHPM bestaat momenteel uit 3 medewerkers. De afdeling is klein en kenmerkt zich door een grote mate van zelfstandigheid, intensieve samenwerking en brede portefeuilles. Alles op het vlak van onderwijskwaliteit en onderwijsontwikkeling komt voorbij. Door het vertrek van een onderzoeksbeleidsadviseur wordt momenteel nagedacht hoe onderzoeksbeleidsondersteuning binnen ESHPM vorm te geven. Tot slot heerst er door de enthousiaste werkhouding van de collega's een positieve werksfeer waarin veel werk wordt verzet en er altijd ruimte is voor constructieve feedback.

De trainee wordt begeleid door de beleidsadviseur en onderzoeksdirecteur. Hiërarchisch leidinggevende is de onderzoeksdirecteur, dagelijks begeleider is de beleidsadviseur.

1) Competenties:

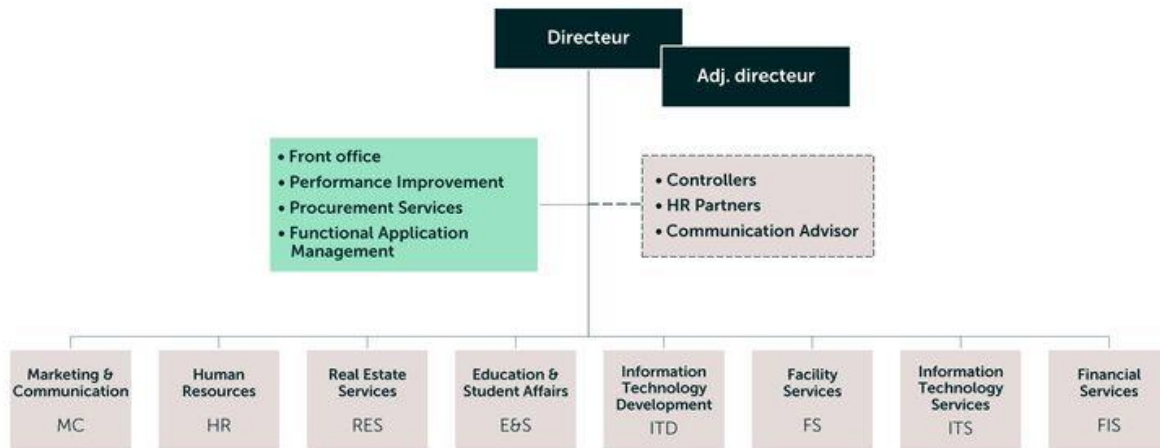
Accuraatheid, initiatief, resultaatgerichtheid en samenwerken

Naam project: medewerker performance advies afdeling Performance Improvement

Werkplek/werkeenheid trainee: USC, afdeling Performance Improvement

Omschrijving van het project/ context:

De afdeling Performance Improvement (PI) is een stafafdeling binnen de unit Staf en directie (STD) van het University Support Center (USC). Het USC bestaat in de huidige vorm sinds mei 2015 en bestaat uit 9 units, die services verlenen op gebied van HR, Financiën, Facilitair, Vastgoed, Marketing & communicatie, Studentzaken en IT. Het organogram van het USC ziet er als volgt uit:



De missie van het USC is studeren en werken op de EUR mogelijk en aantrekkelijk maken! Het USC heeft als ambitie om een kwalitatief betere dienstverlening te bieden op een meer efficiënte manier. Hiertoe stimuleert het USC een organisatiecultuur van Continu Verbeteren: Medewerkers zijn voortdurend alert op mogelijkheden om hun dienstverlening te verbeteren met als doel de klant tevreden te stellen!

Onder het motto van PI: *Stimuleren, Verbinden, Verbeteren* speelt de afdeling PI een belangrijke aanjagersrol in het stimuleren van die 'continu verbeter cultuur'. PI is dan ook actief binnen het USC én doet op aanvraag ook interventies voor andere organisatieonderdelen/faculteiten (buiten het USC).

Taakomschrijving Trainee:

De trainee werkt samen met de adviseurs van de afdeling Performance Improvement (PI), onderdeel van het University Support Center (USC). Het USC verleent services op gebied van HR, Financiën, Facilitair, Vastgoed, Marketing & communicatie, Studentzaken en IT.

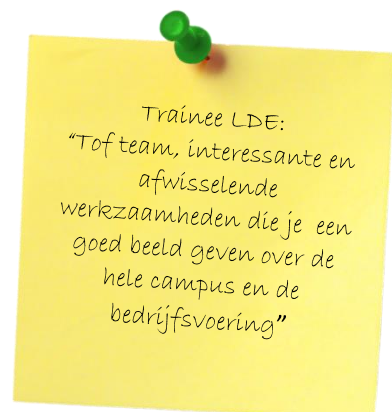
De afdeling PI heeft tot doel de USC-collega's te stimuleren zichzelf en hun werk continu te verbeteren dit kan dus zowel gericht zijn op de ontwikkeling van een team als op de optimalisatie van (keten)processen. Bij PI vervul je dan ook verschillende rollen zoals projectleider, trainer, facilitator, coach etc.. Dit resulteert in de volgende werkzaamheden:

1. ontwikkelen van tools en/of materialen t.b.v. de projecten, trainingen en/of werksessies
2. faciliteren van interactieve bijeenkomsten/werksessies
3. ondersteunen bij verbeterprojecten in de rol van projectleider en/of medewerker
4. geven van trainingen (o.a. over Lean)
5. verzorgen van communicatie (bijv. nieuwsbrieven, organiseren van een netwerk)

De inzet van de trainee wordt afgestemd op de voorkeuren, ervaring en ontwikkeling van de trainee. De afdeling PI geeft de trainee veel ruimte om te leren/ontdekken waar je "werk-interesses" liggen. Aangezien je door de verschillende projecten en interventies in aanraking komt met verschillende afdelingen en collega's in verschillende rollen.

Dit traineeship laat je kennismaken met verbetertrajecten van bijvoorbeeld processen of de samenwerking binnen teams. Daarnaast ontwikkel je specifieke vaardigheden rondom projectmatig werken en faciliteren van meetings.

In deze rol ontwikkel je specifiek het volgende:



- Ontwikkeling vaardigheden in faciliteren workshops en presenteren
- Beginselen over de procesmanagement en het belang hiervan in organisaties om klantgericht te werken (ook in commerciële organisaties);
- kennis over de internationaal bekende methodiek van Lean (Six Sigma) in verbeterprojecten en de manier waarop 'continu verbeteren' onderdeel uitmaakt van een organisatiefilosofie;
- ervaring in projectmatig werken;
- vaardigheid in processen beschrijven o.a. met Bizz Design Architect;
- kennis over en inzicht in grote verandertrajecten en de rol van zowel de 'harde kant' (instrumenten en werkvormen) als de rol van de 'zachte kant' (cultuur);
- inzicht en kennis over ondersteunende dienstverlening zowel binnen het USC als binnen de faculteiten (b.v. Human Resources, IT en Marketing&Communicatie, Onderwijs ondersteuning);
- Kennis van en ervaring met het politieke krachtenveld binnen een grotere organisatie
- Specifiek voor (deze) universiteit: inzicht in de cultuur en de organisatie van de universiteit en opbouwen van een breed netwerk door afdeling overstijgende projecten.

Trainee LDE: "Als trainee bij PI heb ik mij ontwikkeld op allerlei gebieden. Naast het leren van processen optimaliseren, faciliteren, interactief presenteren, adviseren en omgaan met groepsdynamieken, heb ik mogen ervaren hoe het is om onderdeel te zijn van een zelfsturend en hecht team. Ik heb ontzettend veel van mijn collega's geleerd, die altijd open staan voor nieuwe ideeën, samenwerkingen aangaan, verbinding zoeken en voor je klaar staan wanneer je even wilt sparren of lol trappen!"

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

De afdeling Performance Improvement (PI) bestaat uit een afdelingshoofd (unitmanager STD), vier adviseurs en idealiter twee trainees (LDE en RT4E). Het betreft een team van professionele en enthousiaste collega's die de gedragskenmerken van het USC actief ten uitvoer brengen.

Het USC is (grotendeels) gehuisvest in Sanders-building en heeft daar een flexibel werkplek concept

Competenties:

Organisatiesensitiviteit, plannen en organiserend vermogen

Naam project: Diverse taken maar met name ondersteuning bij de komende onderzoeksvisite

Werkplek/werkeenheden trainee: faculteit der wijsbegeerte

Omschrijving van het project/ context:

Voor de aankomende onderzoeksvisite dient de onderzoeksdirecteur ondersteund te worden bij het verzamelen van alle data, het spreken met de stakeholders en het schrijven van het rapport. Ook dient de sitevisit begin 2019 voorbereid te worden en begeleid te worden. Een goede beheersing van zowel Engels als Nederlands in schrift is noodzakelijk.

Dit zal geen fulltime bezigheid zijn, op een kleine faculteit als wijsbegeerte doet iedere OBP'er verschillende taken en projecten. De trainee zal daarom ook ingezet worden bij andere taken zoals; onderwijssteuning, verder implementeren naamswijziging naar Erasmus School of Philosophy en het (helpen) maken van een plan om uitval in de bachelor terug te dringen. Er wordt ook van de trainee verwacht dat deze inspringt wanneer en waar dat nodig is.

Taakomschrijving Trainee:

De functie behelst verschillende aspecten, beleid, projectmedewerker en advies. De functie van de trainee zal divers worden ingevuld en de trainee zal aan alle primaire processen in de faculteit een bijdrage leveren, echter de onderzoeksvisite voorbereiden en begeleiden zal de hoofdmoot zijn. Van de trainee wordt verwacht dat hij/zij de directeur ondersteunt met het schrijven van de zelfevaluatie en het voorbereiden van de sitevisit.

Het interessante van een traineeship bij wijsbegeerte is dat een trainee nagenoeg alle aspecten van een faculteit meekrijgt, daarbij is wijsbegeerte groeiende wat weer zijn eigen uitdagingen meebrengt.

Beschrijving Werkplek/werkeenheden trainee:

De trainee zal bij het OBP en bij de onderzoeksdirecteur geplaatst worden, de werkplek is flexibel. Het OBP staat onder leiding van de bestuurssecretaris en bestaat verder uit zes werknemers, van wie twee voormalige trainees zijn die na hun traineeship graag bij wijsbegeerte wilden blijven. De trainee zal door de bestuurssecretaris en door de onderzoeksdirecteur worden begeleid.

Competenties:

Analytisch denken, initiatief, schrijfvaardig en zelfstandig werken.