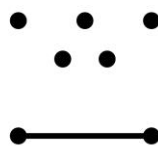


## Profiel

Hoofd Studentenzaken

27 november 2018



## Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten Den Haag

### Opdrachtgever

Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten Den Haag

### Voor meer informatie over de functie

Erik Frieling, adviseur Leeuwendaal

Telefoon (088) 00 868 00

### Voor sollicitatie

[www.leeuwendaal.nl](http://www.leeuwendaal.nl)

Niets uit dit profiel mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Leeuwendaal gereproduceerd worden.

### LEEUWENDAAL

Oude Middenweg 11  
2491 AC Den Haag

Postbus 18534  
2502 EM Den Haag

T 088 00 868 00  
F 088 00 868 10  
info@leeuwendaal.nl

[www.leeuwendaal.nl](http://www.leeuwendaal.nl)

## Inhoudsopgave

---

<b>1</b>	<b>De inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>De organisatie</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>De functie Hoofd Studentenzaken</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>De gewenste capaciteiten</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>De arbeidsvoorwaarden</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>De selectieprocedure</b>	<b>9</b>

## 1 De inleiding

---

Dit document is bedoeld om inzicht te geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties voor de functie van hoofd studentenzaken bij de Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten. Daartoe wordt ingegaan op de missie, visie en strategie, de organisatie (context), de relevante ontwikkelingen en de verantwoordelijkheden van het hoofd studentenzaken. Verder wordt een beschrijving gegeven van de functie, de gewenste capaciteiten/competenties, persoonlijkheidskenmerken en de benodigde kennis en ervaring voor deze functie.

Meer achtergrondinformatie over de Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten is terug te vinden op de website via [www.kabk.nl](http://www.kabk.nl).

## 2 De organisatie

---

### Achtergrond

De Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten Den Haag (KABK) vormt samen met het Koninklijk Conservatorium (KC) de Hogeschool der Kunsten Den Haag. De KABK is in 1682 opgericht en is daarmee de oudste kunstacademie in Nederland en een van de oudste van Europa. De academie vormt een gemeenschap waarin kennis en passie hand in hand gaan.

### Onderwijs

De KABK biedt intensief, gestructureerd en kleinschalig onderwijs waarbij studenten beschikken over een aanzienlijke vrijheid om hun persoonlijke interesses en ambities vorm te geven. Het onderwijs richt zich op een bij uitstek internationaal werkveld en is geheel Engelstalig. De KABK biedt 7 bachelor- en 7 masteropleidingen aan, er is een School voor Jong Talent (primair en voortgezet onderwijs gecombineerd met kunstonderwijs) en er zijn diverse andere voortrajecten. Ook is er een *double degree* traject en zijn er promotietrajecten in samenwerking met de Universiteit Leiden

Aan 900 studenten uit meer dan 70 landen wordt in het gebouwcomplex aan de Prinsessegracht (18.000 vierkante meter) een inspirerende lesomgeving geboden. Er is een breed aanbod aan faciliteiten, waaronder verschillende expositieruimtes, 3 galeries en 15 werkplaatsen, zodat studenten maximale ruimte hebben om hun creativiteit te ontwikkelen.

### Visie

De Academie vormt een inspirerende, internationale en op onderzoek gerichte gemeenschap waar beginnende en ervaren kunstenaars, ontwerpers, theoretici en wetenschappers elkaar ontmoeten, in gesprek gaan en samenwerken.

### Missie

De missie van de KABK is om studenten op te leiden tot onafhankelijke en zelfbewuste kunstenaars en ontwerpers met een onderzoekende houding en unieke visuele en conceptuele vaardigheden.

### Kernwaarden

- **De KABK creëert** een inspirerend, cultureel divers, open en veilig klimaat waarin ieders persoonlijke, artistieke, ontwerpende, intellectuele en kritische vermogens ontwikkeld kunnen worden.
- **De KABK stimuleert** een nieuwsgierige, onderzoekende en kritische houding, inhoudelijke diepgang, innovatie, individuele gedrevenheid, onafhankelijkheid en eigen initiatief.
- **De KABK kent** een nauwe verwevenheid met het actuele en internationale werkveld en werkt nauw samen met toonaangevende partners op lokaal, nationaal en internationaal niveau.
- **De KABK weerspiegelt** het internationale karakter van het werkveld in het curriculum, in de populatie van docenten en studenten en in haar samenwerkingsverbanden.
- **De KABK verbindt** een lange historische traditie in de beeldende kunst en vormgeving aan een vernieuwende visie op werkveld en maatschappij.
- **De KABK leidt** studenten binnen specifieke disciplines op tot kunstenaars en ontwerpers die media-onafhankelijk kunnen werken. Discipline-ondermijnende en discipline-overstijgende elementen in het curriculum leiden tot nieuwe vormen van kunst en design, die bijdragen aan het artistieke discours, aan de ontwikkeling van het werkveld en aan de samenleving.

## Organisatorisch en bestuurlijk

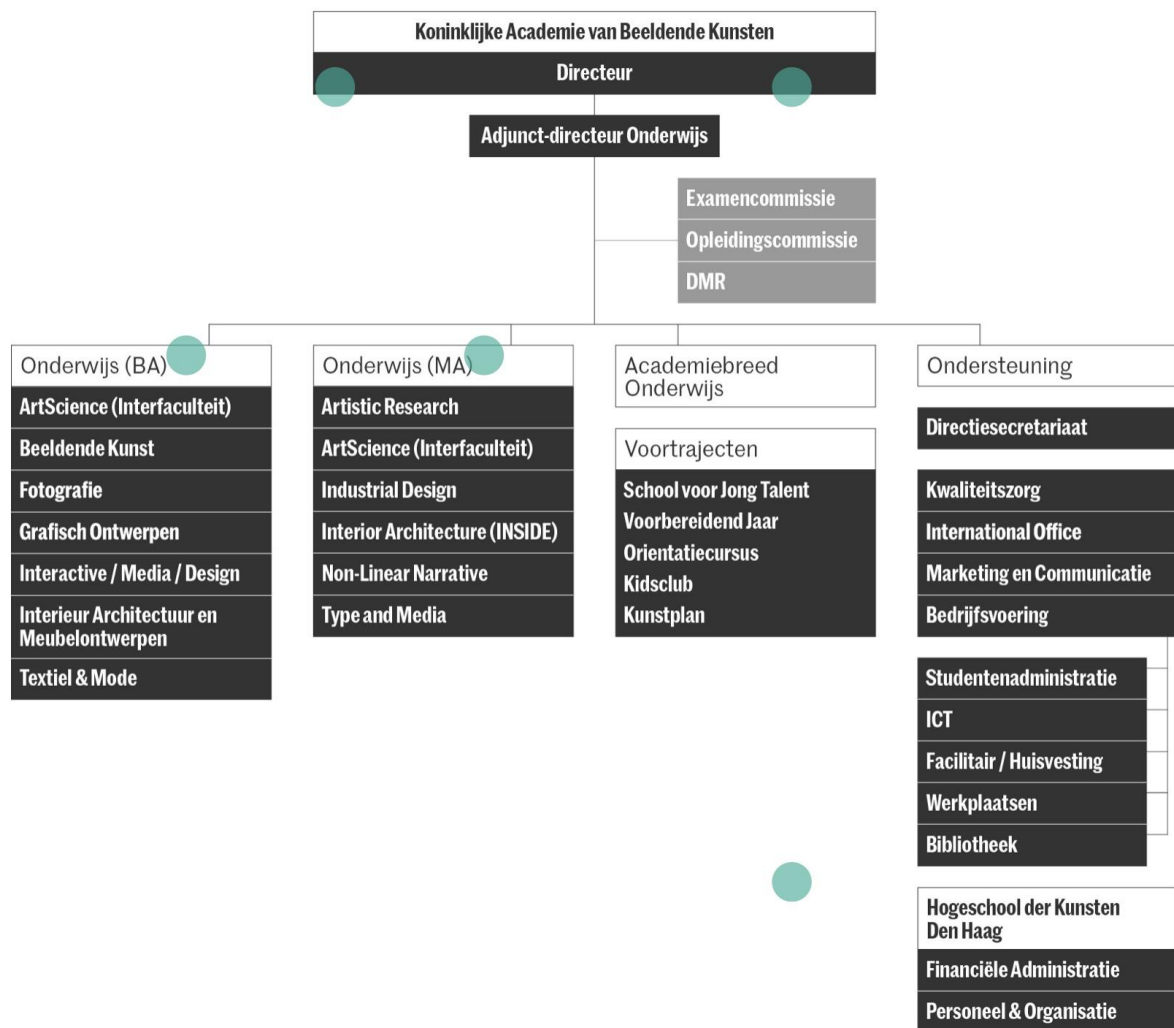
Dagelijkse leiding van de academie is in handen van directeur Marieke Schoenmakers. Zij is tevens voorzitter van het College van Bestuur van de Hogeschool der Kunsten Den Haag.

De hoofden Onderwijs zijn verantwoordelijk voor de inhoud, organisatie en kwaliteit van het onderwijs. De hoofden worden bijgestaan door één of meerdere coördinatoren.

De staf bestaat uit de afdelingen Kwaliteitszorg, Internationalisering, Marketing & Communicatie en Bedrijfsvoering. Het hoofd bedrijfsvoering geeft leiding aan de hoofden Studentenzaken (organogram Studentenadministratie), Werkplaatsen (incl. Bibliotheek), ICT en Huisvesting & Facilitair.

De afdeling studentenzaken bestaat uit 5 medewerkers en valt onder de verantwoordelijkheid van het hoofd studentenzaken. Het hoofd studentenzaken rapporteert aan het hoofd bedrijfsvoering.

## Organogram



### 3 De functie Hoofd Studentenzaken

---

#### Algemeen

De afdeling Studentenzaken is het centrale punt in de Academie voor alle studenteninformatie en -administratie. De afdeling zorgt onder meer voor:

- Informatie naar (aanstaande) studenten over toelating, inschrijving, studiefinanciering en alle andere vragen.
- Beheren van het aanmeld- en inschrijvingsproces.
- Indienen en afhandelen van visa aanvragen.
- Zorgdragen voor een goede registratie van de studieresultaten.
- Beheren van het proces rondom de diplomering.
- Planning van de roosters en ruimtes.
- Beheer van het studie informatiesysteem Osiris.

Als hoofd studentenzaken heb je een heldere visie op het functioneren van een administratieve en service verlenende afdeling. Je weet wat er nodig is om de administratie en de softwaresystemen op orde te houden en verder te ontwikkelen. Ook ben je continu bezig met het vergroten van het serviceniveau richting studenten en collega's. Je werkt nauw samen met collega's van verschillende disciplines zoals Onderwijs, Financiën, ICT, Marketing & Communicatie en je collega op het Koninklijk Conservatorium (KC).

Studentenzaken binnen de KABK is een goed lopende afdeling. De basis is op orde en de processen lopen goed. Daardoor is er meer ruimte ontstaan om verder te ontwikkelen, bijvoorbeeld de implementatie van aanvullende Osiris-modules. Maar ook door serviceconcepten te verbeteren zodat de buitenlandse studenten nog sneller wegwijs worden in Nederland. In de volgende ontwikkelingsfase zoekt studentenzaken ook proactief de verbinding met het onderwijs en de ondersteunende disciplines. De managementinformatie die studentenzaken voor hen kan ontsluiten is van grote toegevoegde waarde voor de verdere ontwikkeling van KABK en de hogeschool.

Je voert samen met het hoofd bedrijfsvoering een toekomstgericht en samenhangend beleid op het gebied van studentenzaken en studentenadministratie. Je rapporteert en adviseert gevraagd en ongevraagd aan het hoofd bedrijfsvoering van de KABK.

#### Taken en verantwoordelijkheden

Als hoofd van de afdeling studentenzaken ben je onder andere verantwoordelijk voor:

- Een goed functionerend aanmeldings- en inschrijvingsproces.
- Een goed functionerende studentenadministratie en een correcte registratie van studieresultaten, studievoortgang en diploma's.
- Een efficiënte planning van de roosters en ruimtes.
- Een optimaal gebruik van de softwaresystemen.
- Het genereren en analyseren van relevante managementinformatie.
- Bijdragen aan de ontwikkeling van visie en beleid t.a.v. voornoemde taakgebieden.
- Proactieve communicatie met de onderwijs- en de stafafdelingen (met name Internationalisering, Marketing & Communicatie, Financiën en ICT).
- Gesprekspartner met de collega's op het KC, DUO, Studielink, functionarissen van andere Hogescholen en softwareleveranciers.
- Het aanleveren van juiste data ten behoeve van de bekostiging.

## 4 De gewenste capaciteiten

---

### Persoonlijkheidsprofiel

Bij de KABK komen 900 studenten uit 70 landen samen die maximale ruimte krijgen om zich creatief te ontwikkelen. Studentenzaken is het portaal voor deze studenten om hun vragen te uiten, antwoorden te halen en wegwijs te raken binnen de Academie en binnen Nederland.

KABK zoekt een gedreven en inhoudelijk persoon die energie krijgt van het samen met collega's verder optimaliseren van de afdeling en de dienstverlening. Bij voorkeur heb je ervaring in een gelijksoortige rol binnen het (hoger) onderwijs. Je werkt graag in een omgeving waarin je verantwoordelijkheid kunt dragen en impact kunt hebben op de reis die de studenten afleggen van kennismaking met de KABK tot alumni die over de hele wereld actief zijn.

Van jouw afdeling wordt vaak maatwerk gevraagd en je weet de balans te vinden tussen het organisatiebelang en het belang van de student of van een collega. Je bent je bewust dat het merendeel van de studenten van de KABK uit het buitenland komt. Zij hebben vaak hulp nodig om wegwijs te worden in Nederland en zoeken bij tijd en wijle om verschillende redenen houvast bij studentenzaken.

Als hoofd studentenzaken ben je een authentieke, energieke en meewerkende manager die mensen motiveert en uitdaagt het beste uit zichzelf te halen. Je hebt oog voor talent, geeft ruimte voor ontwikkeling en toont voorbeeldgedrag. Je bent resultaatgericht en bereikt die resultaten graag in samenwerking met anderen. Uiteraard ben je secuur en zorg je ervoor dat de geldende wet- en regelgeving wordt nageleefd en dat de administratie zo is ingericht dat deze voldoet aan de wensen en eisen van onder meer de Inspectie, OCW en de accountant.

### Functie-eisen en competenties

- HBO werk- en denkniveau.
- Leidinggevende ervaring bij een studentenadministratie, bij voorkeur in het Hoger Onderwijs.
- Visie op de positie en het functioneren van een onderwijsondersteunende afdeling.
- Ervaring met het vormgeven, structureren en optimaliseren van onderwijslogistieke processen.
- Ervaring met het gebruik van relevante softwaresystemen, waaronder Osiris en Studielink.
- Inspirerend, verbindend, gevoel voor humor en communicatief sterk.
- Proactieve houding en initiatiefrijk.
- Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

## 5 De arbeidsvoorwaarden

---

Het betreft een boeiende, uitdagende en dynamische fulltime functie (36 - 40 uur) in een internationale en creatieve werkomgeving. De KABK biedt een zeer levendige werkomgeving en een grote diversiteit aan contacten.

Het salaris bedraagt maximaal € 4.777,-- bruto per maand op basis van 40 uur (schaal 11 cao-hbo). Daarboven ontvang je volgens de cao-hbo een vakantietoeslag van 8% en een vaste eindejaarsuitkering van 8,3%.

Daarnaast biedt de KABK een ruime vakantieregeling en gunstige mogelijkheden voor deelname aan een ziektekostenverzekering en een arbeidsongeschiktheidsverzekering. Er zijn tevens ruime opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden.

Het gaat om een contract voor in eerste instantie 1 jaar met bij goed functioneren uitzicht op een vast dienstverband.

De standplaats is Den Haag.



## 6 De selectieprocedure

---

De selectie kent twee fasen:

1. Voorselectie door bureau Leeuwendaal.  
Gesprekken door de adviseur van Leeuwendaal met kandidaten in week 50 en 51. Geschikte kandidaten worden op papier, met een mondelinge toelichting, gepresenteerd aan de opdrachtgever. De opdrachtgever beslist welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek.
2. Selectie door KABK.  
In week 2 en 3 voeren kandidaten gesprekken met de selectie- en/of adviescommissie. Na de tweede ronde vindt (eventueel) het assessmentonderzoek plaats bij bureau Leeuwendaal. Voor dit onderzoek moet een hele dag worden uitgetrokken. Voor de te benoemen kandidaat vindt een pre-employment onderzoek plaats door de Validata Group. Leeuwendaal wint tevens de referenties in. Daarna vindt het arbeidsvoorwaardengesprek plaats en wordt de kandidaat in dienst genomen.

Gestreefd wordt naar afronding van de procedure eind januari 2019. Wij ontvangen je CV met motivatiebrief graag uiterlijk op 9 december 2018.