

Facilitair campusbeheerder - 60% **voor stadscampussen (Groenplaats, Stadswaag, Pothoek, Sint-Bernardus)**

Wie zijn wij?

Karel de Grote Hogeschool, dat zijn , dat zijn 9 campussen, 38 afstudeerrichtingen, meer dan 100 bijscholingsmogelijkheden, 6 onderzoekscentra, circa 14700 studenten en 1599 medewerkers.

We willen een werkgever zijn waar jij je goed kan voelen.

Zoek je een job met een positieve impact op de maatschappij en een context waar samenwerken en inclusie centraal staan? Dan ben jij misschien wel de geknipte persoon om het team campusbeheer te versterken!

Wat is jouw rol?

Samen met je collega campusbeheerder ben je verantwoordelijk voor het **facilitair beheer en voor een kwaliteitsvolle dienstverlening** met als doel een **toegankelijke en gebruiksklare campus** voor studenten, medewerkers en bezoekers.

Je vormt mee de schakel tussen verschillende diensten, leveranciers en campusgebruikers. Je combineert **praktische ondersteuning** met administratieve nauwkeurigheid en een sterke focus op **planning en kwaliteitsopvolging**.

Wat doe je concreet?

- Je bent werkzaam binnen verschillende **functionele domeinen**: toegang en beveiliging, poets, catering, afvalbeheer, ... (met uitzondering van het bouwtechnisch onderhoud).
- Je geeft vanuit je functionele expertise en ervaring input voor de **optimalisatie en innovatie** van de facilitaire dienstverlening KdG-breed. Je koppelt hierbij de noden van diverse campusbezoekers aan de mogelijkheden van de hogeschool.
- Je bent mee het **gezicht van de campus** en het **aanspreekpunt** voor campusbewoners en bezoekers met betrekking tot je verantwoordelijkheden. Je garandeert een goede informatiedoorstroming.
- Je **coördineert** de **afstemming van verschillende activiteiten** op de campus en stuurt bij waar nodig.
- Je bent aanspreekpunt voor het team van onderhouds- en facilitaire medewerkers, conciërge en extern cateringpersoneel. Samen met hen sta je garant voor een **professionele en klantgerichte dienstverlening**. In afwezigheid van het teamhoofd plan en superviseer je hun dagdagelijkse werkzaamheden.

Je werkt op de stadscampussen, bestaande uit één hoofdcampus (Groenplaats) en drie satellietcampussen (Stadswaag, Pothoek en Bernardus). Binnenkort plannen we onze verhuis naar de gloednieuwe campus Meir en wordt deze campus jouw uitvalsbasis.

Stefan Rooms, diensthoofd campUSDienstverlening, is jouw leidinggevende.

Wat is je profiel?

- Je hebt een sterke affiniteit met facilitaire processen.
- Je bent een echte teamplayer die samen met de collega's de doelen van de dienst en van KdG vooropstelt.
- Digitale tools schrikken je niet af. Je kan je makkelijk inwerken in nieuwe software.
- Je werkt doeltreffend en resultaatgericht, ook onder tijdsdruk en prioriteitswisselingen.
- Je werkt proactief en oplossingsgericht, signaleert knelpunten en formuleert oplossingen of passende alternatieven.
- Je werkt ordelijk en nauwgezet, met oog voor detail.
- Je bent communicatief sterk.
- Je leert graag bij en je geeft je eigen kennis en ervaring spontaan door aan anderen.

Verder heb je **een bachelor diploma** of gelijkwaardige ervaring¹.

Wat bieden wij jou?

- Een **deeltijdse² opdracht (60%)** als contractueel bediende³ die zo snel als mogelijk start. Je krijgt 2 opeenvolgende overeenkomsten van telkens één jaar die na positieve evaluatie overgaan naar onbepaalde duur.
- Een **loon** in functie van je competenties en ervaring binnen het groeipad B21-B31 (barema's 592-584-594). Klik [hier](#) voor meer info.
- Een **warm onthaal**: jouw collega's staan klaar om je de nodige hulp te bieden van bij jouw start.
- Een omgeving waarin je veel **ruimte en verantwoordelijkheid** krijgt om je opdracht uit te voeren.
- Drie keer per academiejaar organiseren we een **KdG-brede onthaaldag** waar je KdG als organisatie beter zal leren kennen. Daarnaast krijg je ook de kans om gebruik te maken van een **ruim intern en extern opleidingsaanbod**.
- Ons engagement dat we continu bouwen aan een **inclusieve werkomgeving** waar iedereen zichzelf kan zijn en van elkaar kan leren. We geloven sterk in de kracht van verschillen en complementariteit en zijn ervan overtuigd dat een diverse pool van collega's en een inclusieve context ons allemaal beter, sterker en talentvoller maken.
- **Voordelen** zoals flexibele werktijden, mogelijkheid tot hybride werken, een laptop (vanaf 30% opdracht), een mooi aantal vakantiedagen (45 dagen voor een voltijdse opdracht⁴), een internetvergoeding van 20€ per maand, tal van kortingen via [benefits@work](#), een lerarenkaart die je vele voordelen biedt en de optie van een hospitalisatieverzekering aan een gunstig tarief.

¹ Ingeval je geen bachelor diploma hebt, neem je deel aan een assessment.

² Het vermelde tewerkstellingspercentage kan in de toekomst, steeds in onderling overleg, worden uitgebreid op basis van de evolutie van de functie.

³ Werk je reeds in een statutair ambt en ga je dit combineren met een tewerkstelling bij KdG? Dan word je binnen KdG ook statutair aangesteld.

⁴ Er worden vier weken collectieve vakantie genomen. Overige dagen worden voornamelijk tijdens de schoolvakanties opgenomen. Ga je deeltijds aan de slag? Dan wordt jouw aantal vakantiedagen berekend op je tewerkstellingspercentage.

- Woon-werkverkeer via **openbaar vervoer** vergoeden we voor 100% en als je met de **fiets** komt, krijg je 0,27€ per km.

Wil je graag **meer weten over KdG als werkgever**, ga dan naar: www.kdg.be/werken-bij-kdg!

Interesse? Vertel het ons!

Solliciteer zo snel mogelijk en ten laatste op **11 februari 2026** via <https://www.kdg.be/vacatures>.

Ga naar 'bekijk onze vacatures', klik op de gewenste vacature en vervolgens op de 'solliciteer nu' knop. We zijn benieuwd naar je parcours en motivatie.

Wat zijn de volgende stappen?

- De 1^{ste} screening gebeurt op basis van de ontvangen cv's en motivatiebrieven.
- De 2^{de} ronde bestaat uit een gesprek (dit plannen we op woensdag 18 februari op [campus Groenplaats](#)).

Specifieke noden?

Zijn er specifieke noden tijdens het selectieproces waar we best rekening mee houden?

Laat ze ons zeker weten via 03 613 13 36 of via hr@kdg.be.

We kijken graag of en hoe we hieraan tegemoet kunnen komen.

Een vraag?

Meer informatie over deze vacature kan je bekomen bij Stefan Rooms, diensthoofd campusdienstverlening, via stefan.rooms@kdg.be of via 03 613 13 70.

Voor hulp bij het solliciteren kan je terecht bij HR via 03 613 13 36 of hr@kdg.be.