

# Elektronicus

## Ref. ATP-2019-435

De Centrale Dienst Elektronica is een centrale dienstverlener die deel uitmaakt van de Groep Wetenschap en Technologie. De dienst ondersteunt alle departementen en faculteiten over de groepen heen en vervult daarbij een belangrijke rol bij het onderwijs en het onderzoek aan KU Leuven.

De focus van de dienstverlening ligt op de realisatie van elektronische circuits, gaande van ontwerp tot volledige praktische opbouw en installatie.

<http://www.esat.kuleuven.be/cde/>

## Functie

De Centrale Dienst Elektronica (CDE) bestaat uit een team van gemotiveerde, gedreven mensen en zoekt naar een elektronicus voor het uitvoeren van een zeer gevarieerd takenpakket:

- Beheren van het magazijn elektronische componenten van CDE: waken over de goede algemene werking ervan (orde en netheid, voorraadbeheer, bestellingen, infrastructuur, inventarisatie, enz.).
- Onze klanten indien nodig bijstaan tijdens hun bezoek in ons open magazijn (o.m. professoren en onderzoekers, technici, studenten, externe bezoekers).
- Zorgen voor de verwerking van alle dagelijkse transitbestellingen die CDE plaatst bij enkele elektronica postorderbedrijven (invoer bestellingen, ontvangst en nazicht, verdeling en naverkoopservice).
- Uitvoeren van herstellingen aan allerhande elektronische en elektromechanische toestellen, meestal in onze eigen werkplaats maar soms ook op verplaatsing (regio Leuven).
- Beheren van alle materiaalkasten (apparatuur en gereedschap) die ter beschikking staan van diverse studentenpractica (toegangsbeheer, nazicht bij einde project, herstellen en aanvullen).

## Profiel

- Je behaalde een diploma technisch secundair onderwijs bij voorkeur in de studierichting elektronica, of gelijkwaardig door ervaring.
- Je kan vlot werken met een PC en z'n standaard kantoortoepassingen (e-mail, tekstverwerking, rekenbladen, enz.).
- Je hebt een ruime interesse voor elektronica en techniek.
- Je bent nieuwsgierig en leergierig, je weet graag hoe dingen in mekaar zitten en werken, het herstellen van toestellen vind je leuk en uitdagend, ervaring is mooi meegenomen.
- Ook dagelijks administratief werk vind je leuk, je voert het stipt, correct en consequent uit.
- Je werkt ordelijk en gestructureerd en stelt hoge eisen aan je afgeleverd werk.
- Je bent bereid administratieve en/of technische opleidingen te volgen.
- Indien je momenteel werkzaam bent binnen KU Leuven is een SAP accreditatie een pluspunt.
- Je bent sociaal en weet je klantvriendelijk op te stellen.
- Niettegenstaande er een grote zelfstandigheid wordt verwacht, kan je evengoed werken in nauw overleg met je collega's.
- Je communiceert vlot in het Nederlands en het Engels (spreken en schrijven), goede kennis Frans is een pluspunt.

## Aanbod

- Het betreft een voltijdse tewerkstelling van onbepaalde duur in graad 3 of 4, afhankelijk van je relevante ervaring en competenties.
- Het is een gevarieerde functie in een wetenschappelijke omgeving.
- Je maakt deel uit van een team dat ten dienste staat van de ganse universitaire gemeenschap.
- Je werkt in een aangename collegiale sfeer in een departement dat toponderzoek uitvoert in de micro-elektronica.
- Daarnaast biedt KU Leuven heel wat extralegale voordelen zoals een hospitalisatieverzekering, een groepsverzekering, bijkomende verlofdagen, gratis of tegen gunsttarief pendelen met het openbaar vervoer, een bedrijfsfiets, voordelen en kortingen via de samenaankoopdienst, ...

## Interesse?

Meer informatie is te verkrijgen bij de heer Guy Thys, tel.: +32 16 32 83 13.

Solliciteren voor deze vacature kan tot en met 23/09/2019 via onze online sollicitatietoepassing :

<http://www.kuleuven.be/esolliciteren/light/55304592>

KU Leuven wil een omgeving creëren waarin alle talenten maximaal tot ontplooiing kunnen komen, ongeacht gender, leeftijd, culturele herkomst, nationaliteit of functiebeperking. Hebt u vragen in verband met toegankelijkheid of ondersteuningsmogelijkheden, dan kan u ons contacteren via [diversiteit.HR@kuleuven.be](mailto:diversiteit.HR@kuleuven.be).