

PEOPLE INTERACTION in BALEN zoekt

OPLEIDINGSMANAGER (VOLTIJDS, LOONDIENST)

Opleidingsmanager

Ben jij onze nieuwe manager die de opleidingen bij People Interaction aanstuurt bij het organiseren, het begeleiden van onze docenten en het begeleiden van onze deelnemers? Zorg jij dat het team optimaal functioneert en bereid je te zijn voor op toekomstige ontwikkelingen?

Verantwoordelijkheden

Voor versterking van ons team, zijn we op zoek naar een opleidingscoördinator M/V met als hoofdverantwoordelijkheden:

Als opleidingsmanager geef je leiding aan het docententeam. Je zorgt ervoor dat de docenten de People Interaction visie uitdragen en worden voorbereid om een optimale deelnemer tevredenheid te garanderen. Je stelt doelstellingen en op basis hiervan voer je beoordelingsgesprekken in een constructieve context.

Je coördineert en bepaald mede de opleidingsinhoud en evalueert het lesmateriaal om ons hoog kwaliteitsniveau te garanderen.

Je geeft sturing aan de organisatie, processen en ontwikkelingen met betrekking tot het opleidingscurriculum.

- Het beheer en de organisatie van aanmeldingen en registratiemanagement van de deelnemers.
- Het mede ontwikkelen en tot stand brengen van trainingen in samenwerking met de betreffende vak experts.
- Het opzetten en begeleiden van automatisering in trainingen (gamification, Learning Management Systems, Applicaties, ...)

Het ontwikkelen, organiseren en managen met betrekking tot succesvolle implementatie van trainingen/opleidingen.

Je bent bereid om zelf les te geven om de verbinding met het werkveld te kennen en hierdoor de opleidingen te verbeteren.

Je bent namens People Interaction het boegbeeld in de markt en onderhoud je relaties met de externe stakeholders.

Functieomschrijving

- Het intern afstemmen en organiseren van de opleidingen
 - o Lesplanning met docenten
 - o Coördinatie leslocaties
 - o Het screenen en in orde brengen van lesmateriaal
 - o Lesmateriaal mee opstellen waar nodig
 - o Het organiseren en aankopen van benodigde middelen
 - o Organiseren van afstemmingsvergaderingen
 - o Lesmateriaal en aanpak conform het Falcontwin Management System
- Evalueren en verbeteringen coördineren op basis van de deelnemer evaluaties
- Het beheren van het Learning Management System
- Het organiseren van evenementen (e.g. academische jaarafsluiting)
- Contacteren en engageren van sprekers en vertegenwoordigers van relevante organisaties
- Contact maken en onderhouden met de relevante commissies.
- Het aanpassen en actueel houden van websites (geen programmatiekennis vereist)
- Actief meewerken in de automatiseringsprojecten zoals leergerichte applicaties
- Marketingcampagnes organiseren (Adwords, email, andere)
- Rapportering rechtstreeks aan de zaakvoerder

Profiel

- Managementervaring met transparant leiderschap;
- Analytisch denk- en werkvermogen.
- In staat om complexe processen te structureren en hanteerbaar te maken;
- Transparante leider die affiniteit heeft met de opleidingen en haar professionals;
- Betrokken, oprecht geïnteresseerd in de mens als individu en ook gericht op het team als geheel;
- Verbindend en samenwerkend;
- Nieuwsgierig en empathisch;
- Enthousiast en communicatief sterk;
- Besluitvaardig en daadkrachtig;
- Taakgericht en resultaatgericht;
- Zichtbaar op de werkvloer.
- Een relevante ervaring met betrekking tot het opstellen van pedagogische programma's (ervaring in gamification is een pluspunt)
- Een professionele en klantvriendelijke persoonlijkheid
- Vlot kunnen omgaan van complexe en vaak voortdurende innovatieve wijzigingen in organisatie
- Vlotte en professionele omgang met mensen
- Houden van administratieve zaken EN menselijke contacten

- Flexibel
- Nauwgezetheid, orde, stiptheid en netheid
- Autonom kunnen werken
- Een affiniteit met moderne media (LinkedIn en andere)
- Vlot werken met computertools zoals Outlook, Word, Excel, Power Point, PDF en andere
- Talenkennis Nederlands, Frans en Engels

Wat typeert jou nog meer? Je:

- Stelt je lerend op;
- Beschikt over een sterk reflecterend vermogen;
- Durft je kwetsbaar op te stellen;
- Kunt goed functioneren onder stress;
- Beschikt over een gezonde dosis humor;
- Hebt geen 9 – 17 mentaliteit;
- Hebt een proactieve en ondernemende houding.

Vereiste studies

- Een bachelor/masterdiploma niet richting specifiek
- Pedagogische richting is een pluspunt

Werkervaring

- Minstens 5 jaar relevante ervaring
- Erkend bemiddelaar is een pluspunt

Contract

- Vaste Job
- Contract van onbepaalde duur
- Voltijds

Plaats tewerkstelling

Streekweg 2 – 2490 Balen

Aanbod

- Een autonome schakel in een jonge succesvolle organisatie
- Bepaalde flexibiliteit in het beheer van eigen agenda
- De ruimte om eigen professionele invulling te geven aan de verantwoordelijkheden
- Als groeiende onderneming bieden wij doorgroeimogelijkheden

Heb je dit gelezen en ben je enthousiast over deze functie? Solliciteer dan! Bezorg ons uiterlijk 30 april 2019 je CV met motivatiebrief:

natasha@peopleinteraction.be

Nadere informatie?

Voor nadere informatie over de functie kun je contact opnemen met

Natasha De Vinster, telefoonnummer 0468/43 99 11