



Medewerker Backoffice VOTOB Academy

Heb jij een hart voor ontwikkeling van medewerkers? Staan kwaliteit en service bij contacten bij jou voorop? Wij zoeken een medewerker die ons komt ondersteunen en versterken. Heb jij ervaring in het organiseren en plannen van opleidingen en in het werken voor verschillende klanten en opdrachtgevers? Wil je meewerken aan het opleiden van medewerkers in de tankopslag en het continue verbeteren van lesmateriaal voor maatwerk lessen, trainingen en mbo-opleidingen?

Plaats	Den Haag
Fulltime/parttime	Parttime
Aantal uur	16 uur
Werk-/Denkniveau	MBO-4/HBO

In de functie van onderwijskundig administratief medewerker heb je de volgende taken:

- ✓ Het organiseren, verzorgen en projectmatig laten verlopen van toetsen, lessen, trainingen en opleidingen
- ✓ Verwerken, muteren en beheren van gegevens en overzichten in het digitale leersysteem en cursistenadministratie
- ✓ Financieel / cijfermatige werkzaamheden
- ✓ Verzorgen van facilitaire ondersteuning
- ✓ Beantwoorden van e-mails en het uitwerken van verslagen en memo's
- ✓ Verstrekken van mondelinge (telefonische) of schriftelijke inlichtingen aan bedrijven, cursisten, leraren en geïnteresseerden over het aanbod van Votob Academy
- ✓ Meewerken aan productontwikkeling of -verbetering

Plaats in de organisatie

Votob heeft diverse adviseurs en een assistent; Votob Academy heeft een adviseur. Samen vormen zij een team waar je onderdeel van uit zult maken. De formele leiding valt onder de directeur van Votob / Votob Academy. Er wordt gewerkt vanuit één locatie in Den Haag.

Jouw profiel

Je hebt:

- ✓ Kennis van ontwikkelingen in het onderwijs het MBO en HR is een pré
- ✓ Ervaring in de industrie is een pré
- ✓ Een afgeronde secretaresseopleiding, managementassistent of officemanagement aangevuld met trainingen / cursussen
- ✓ Adviesvaardigheden
- ✓ Ruime computerervaring (Microsoft Office)



Je bent:

- ✓ Professioneel in je communicatie met collega's en klanten
- ✓ Accuraat en nauwkeurig
- ✓ In staat je eigen werk te organiseren en goed kunnen schakelen tussen verschillende opdrachten en projecten
- ✓ Conceptueel en analytisch
- ✓ Flexibel

Wij bieden aan

Een uitdagende en afwisselende functie binnen een leuk team met de mogelijkheid om veel te leren.

- ✓ Dienstverband voor bepaalde tijd voor een jaar met eventuele verlenging bij gebleken geschiktheid

Reageren

Ben je enthousiast geraakt? Stuur dan je motivatiebrief en cv voor 31 januari 2019 naar info@votobacademy.nl, waarin je aangeeft waarom jij dé kandidaat bent voor deze functie.