

Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen is een werkgeversorganisatie waar meer dan 3.000 bouwbedrijven dagelijks een beroep doen op een uitgebreide dienstverlening en zich op de hoogte stellen van het meest recente sectornieuws. Tijdens events verruimen zij hun netwerk en tevens maken zij gebruik van een gevarieerd opleidingsaanbod in een professioneel uitgebouwd seminariecentrum.

www.confederatiebouw.be/oost-vlaanderen

OPLEIDINGSADVISEUR (M/V)

Zwijnaarde

DIT ZIJN JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Je staat aanvankelijk in voor de volledige administratieve afhandeling en de nazorg van de geprogrammeerde opleidingen en de maattrajecten.
- Nadat je het administratief luik volledig onder de knie hebt, sta je als volwaardig opleidingsadviseur in voor het programmeren en uitwerken van een onderdeel van het opleidingsaanbod van de Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen.
- Naast het geprogrammeerde opleidingsaanbod zal je als opleidingsadviseur ook opleidingstrajecten op maat uitwerken voor de grotere bedrijven in onze sector.
- Voor de uitwerking van opleidingstrajecten ga je zelf actief op zoek naar de beste docenten en opleidingspartners in functie van de geformuleerde leerdoelstellingen.
- Je besteedt aandacht aan actuele tendensen in onze sector en detecteert de opleidingsbehoeften van onze bouwbedrijven.
- Als opleidingsadviseur promoot je het opleiden van werknemers en zelfstandigen in de bouwsector en in aanverwante sectoren.
- Tot slot speel je een belangrijke rol als ambassadeur van Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen als beroepsorganisatie, door het promoten van opleidingen via toeleiding van onze leden-aannemers en potentiële lidbedrijven naar onze opleidingsafdeling.

ARBEIDSREGELING

- Je werkt vanuit het kantoor te Zwijnaarde.
- Je werkt voltijds in een 40-urenweek met twaalf compensatiedagen op jaarbasis.
- Je bent bereid tot occasioneel avondwerk zoals netwerkactiviteiten, infosessies.
- Er is collectieve sluiting tijdens het bouwverlof in de zomer en op het einde van het jaar.

DIT KENMERKT JE

- Je beschikt minimaal over een bachelordiploma.
- Een eerste werkervaring op administratief en organisatorisch vlak in een klantgerichte omgeving is een pluspunt.
- Je bent gericht op het afleveren van nauwkeurig en kwalitatief werk. Je bent stressbestendig en houdt van een divers takenpakket. Verder ben je klantgericht, efficiënt en effectief en heb je een commerciële flair.
- Je hebt een zeer goede kennis van de courante softwarepakketten.
- Je bent in het bezit van rijbewijs B en je hebt een eigen wagen.

HET AANBOD

Je maakt deel uit van een dynamisch team en je kan rekenen op een motiverend salarispakket in overeenstemming met jouw verantwoordelijkheden en ervaring. Je komt terecht in een boeiende sector met interessante en aangename professionele contacten.

GEÏNTERESSEERD? SOLLICITEER DIRECT MET CV!

Confederatie Bouw Provincie Oost-Vlaanderen

Ter attentie van Els Van Heck

Tramstraat 59 • 9052 Zwijnaarde

E els.vanheck@confederatiebouw.be • T 09 244 45 00