

## Medewerker Opleidingen en Permanente Educatie (PE)

Wil jij aan de slag als medewerker opleidingen en permanente educatie en een belangrijke rol spelen in het ondersteunen van onze leden en studenten? Lees dan snel verder!

Jouw dag als medewerker opleidingen en permanente educatie bestaat uit een gevarieerd takenpakket. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze leden en studenten die vragen hebben over ons uitgebreide cursus- en opleidingsaanbod. Je beantwoordt deze vragen telefonisch, per e-mail of via andere communicatiekanalen. Met jouw uitstekende communicatievaardigheden zorg je voor een vriendelijke en professionele houding naar onze leden en studenten.

Naast het beantwoorden van vragen, ben je ook verantwoordelijk voor administratieve taken. Je werkt nauwkeuring en efficiënt met Word en Excel. Daarnaast ben je snel thuis in het werken met automatiseringssystemen, waarin je gegevens verwerkt en informatie bijhoudt.

Je werkt samen met jouw collega's, waarbij je ondersteuning biedt bij de planning en organisatie van onze cursussen en modules. Je zorgt ervoor dat alle benodigde materialen en documenten op tijd beschikbaar zijn en je houdt de voortgang van deelnemers bij. Dankzij jouw talent voor plannen en organiseren behoud je te allen tijde het overzicht.

Plannen en organiseren is de rode draad van jouw functie. Als medewerker opleidingen en permanente educatie bij het Register Belastingadviseurs (RB) is geen dag hetzelfde. Met een intensief cursus- en opleidingsprogramma, tientallen docenten en verschillende locaties is het van belang dat je altijd het overzicht houdt. Jouw belangrijkste werkzaamheden zijn:

- Informatieverstrekking aan onze leden, studenten, docenten en locaties;
- Het bijhouden van de studenten- en ledenadministratie in ons CRM;
- Het plannen van modules, cursussen en examens;
- Het plaatsen van lesmateriaal in de online leeromgeving;
- Service verlenen aan onze leden en cursisten.

### Wie jij bent?

Voor jou staan onze leden en studenten centraal. Je beantwoordt hun vragen over ons cursus- en opleidingsaanbod.

Je bent een kei in organiseren en plannen en houdt altijd het overzicht. De rol van medewerker opleidingen en permanente educatie is er één waar veel zelfstandigheid en nauwkeurigheid bij komt kijken. Natuurlijk werk je samen, maar je kunt prima zelfstandig werken.

De ideale kandidaat heeft in onze ogen daarom:

- mbo 4 werk-en-denkniveau.
- minimaal 3 jaar ervaring op het gebied van secretariële of administratieve ondersteuning.

- goede communicatievaardigheden en uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- ervaring in een onderwijsomgeving is een pré.

### **Wat staat daar tegenover?**

Wij waarderen jouw betrokkenheid en inzet, daarom horen de volgende arbeidsvoorwaarden bij de functie van medewerker opleidingen en permanente educatie.

- een onwijs leuk en gezellig team;
- een salaris tussen de € 2.500,00 en € 3.500,00 euro bruto per maand.
- een vaste 13<sup>e</sup> maand;
- laptop van de zaak;
- studie- en opleidingsmogelijkheden;
- een uitstekende pensioenregeling;
- reiskostenvergoeding, ongeacht of je met de auto of het ov naar je werk komt;
- mogelijkheid om deels thuis te werken;
- standplaats Den Haag.

Bovenstaande arbeidsvoorwaarden gelden bij een dienstverband van een 40-urige werkweek.

Wij zoeken een collega voor minimaal 32 uur per week.

Ben je nieuwsgierig geworden? Reageer dan meteen op deze vacature voor medewerker opleidingen en permanente educatie bij het RB. Reageren kan tot en met 30 juni 2023.

Stuur je sollicitatie naar onze manager opleidingen en permanente educatie Jill van der Zee via [jvanderzee@rb.nl](mailto:jvanderzee@rb.nl)

Eerst meer informatie over de organisatie of de functie? Jill kan jou hier alles over vertellen via 06-83570229 of [jvanderzee@rb.nl](mailto:jvanderzee@rb.nl)