

Vacature stafmedewerker deskundigheidsbevordering 50%

De VRGT is reeds meer dan 120 jaar de wetenschappelijke vereniging voor respiratoire gezondheid. Tuberculose, roken en luchtvervuiling vormen grote maatschappelijke risico's voor longgezondheid. We bestrijden deze bedreigingen met onderwijs, onderzoek en specifieke dienstverlening. Dit in samenwerking met het Agentschap Zorg en Gezondheid, de Vlaamse universiteiten, de Franstalige zusterorganisatie Fonds des Affections Respiratoires, het European Centre for Disease Control en de World Health Organization.

Als expertisecentrum in tuberculosebestrijding is het levendig houden van de kennis en waakzaamheid over tuberculose bij artsen en intermediaire gezondheidswerkers een belangrijke kernopdracht van de missie. Het onderhouden van de tuberculosedeskundigheid is verbonden met het doel van tuberculose eliminatie.

Takenpakket / functieomschrijving

- Je bent het aanspreekpunt voor vorming en coördineert alle externe en interne opleidingen van a tot z
- Je bent hierbij verantwoordelijk voor het informatiebeheer, de opleidingsinhouden (up-to-date houden en creëren van nieuwe leerstof), de leervormen en de evaluatie van klassikale vormingen en webinars
- Je ontwikkelt specifieke e-learning content (Xerte), beheert het online leerplatform (Moodle) en zorgt voor de trajectopvolging van de cursisten
- Je bent verantwoordelijk voor het administratief beheer van accreditering en vormingsbudgetten
- Je voert actieplannen uit en helpt mee met de projectwerking
- Je ondersteunt het beleid via het opstellen, evalueren en rapporteren van jaarplannen
- Je zorgt voor het content management van de website en het documenteren van de informatiebank
- Je helpt mee met de externe communicatie via digitale nieuwsbrieven
- Je werkt mee aan de redactie van publicaties en rapporten
- Je bewaakt als stageverantwoordelijke de communicatie rond en de inhoudelijke leerprocessen van stages

Profiel

- Je bent in het bezit van een masterdiploma in de pedagogische, agogische of psychosociale wetenschappen
- Je hebt ervaring met alle processen inzake vorming, training en opleiding
- Je bent computervaardig (Microsoft Office) en digitaal behendig in nieuwe digitale omgevingen
- Je vertoont belangstelling voor gezondheids(zorg) en wetenschap
- Je communiceert helder, duidelijk en correct, zowel mondeling als schriftelijk
- Je bent taalvaardig in Frans en Engels
- Je kan planmatig, gestructureerd, nauwgezet en resultaatgericht werken
- Je kan goed zelfstandig en tevens in collegiaal teamverband werken



Ons aanbod

- Contract van onbepaalde duur
- Tewerkstelling 50 %
- Indienstreding zo snel mogelijk
- Plaats van tewerkstelling: hoofdkantoor VRGT, Mgr. Van Waeyenberghlaan 36, 3000 Leuven
- Mogelijkheid tot telewerken
- Salaris volgens barema
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Hospitalisatieverzekering

Solliciteren en selectieprocedure

Ben jij de kandidaat die we zoeken? Stuur dan vóór 31 januari 2022 een sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae naar de VRGT ter attentie van Sandrina Schol, algemeen directeur, per e-mail naar: info@vrgt.be

Voor meer informatie kan je terecht op het secretariaat op het algemeen nummer: 02 510 60 90

