

EDUCATIEF EN ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER

Vormingscentrum HIVSET vzw is ...

- een gespecialiseerd vormingscentrum voor de gezondheids- en welzijnssector
- een organisatie met een sterk maatschappelijk engagement
- uitermate klantgericht en flexibel
- innoverend
- een oriëntatie- en loopbaancentrum voor werkenden en werkzoekenden

Ter ondersteuning van ons projectteam in Turnhout zijn we op zoek naar een enthousiaste collega voor:

- het begeleiden bij de procedure tot de erkenning van een buitenlands diploma of een professionele erkenning
 - dit omvat:
 - een intakegesprek
 - het samenstellen en indienen van een dossier
 - het opvolgen van de status en communiceren met de klant
 - het toelichten van de beslissing en een advies op maat van de klant
- het screenen van kandidaten met interesse in het volgen van een opleiding in de zorg- en welzijnssector

Profiel

- Je bent gedreven, enthousiast en leergierig
- Je bent bereid om bijscholingen te volgen en je kennis verder uit te bouwen
- Je bent klantvriendelijk en behulpzaam
- Je kan je communicatiestijl aanpassen aan de noden van de klant (vb. eenvoudig Nederlands bij laagtaalvaardige klanten, visuele ondersteuning, Engels)
- Je bent sterke organisator en een administratieve duizendpoot
- Je kan je vlot verplaatsen met de wagen en/of het openbaar vervoer. (ifv deze opdrachten zal je je op regelmatige basis moeten verplaatsen binnen de arbeidstijd)

Aanbod

We voorzien een tewerkstelling van 80 tot 100% (in overleg te bepalen) voor de duurtijd van een jaar (met grote kans op verlenging). Onmiddellijke indiensttreding

**Indien je interesse hebt in deze vacature
gelieve een mailtje met motivatie en CV te bezorgen voor vrijdag 6
oktober: helga.van.den.eynde@hivset.be, 0488/999026**