

Ondersteuner / Medewerker Opleidingen

Ben jij georganiseerd, communicatief vaardig en wil je een belangrijke rol spelen in het organiseren van de scholing en trainingen binnen onze organisatie? Ben jij de gestructureerde en proactieve Ondersteuner / Medewerker Opleiding die wij zoeken? Solliciteer dan nu!

Blijf Groep zoekt een **Ondersteuner / Medewerker Opleidingen** die helpt bij de uitvoering van het scholingsbeleid en de interne organisatie van trainingen.

Als Ondersteuner/Medewerker Opleidingen ben je verantwoordelijk voor:

- Coördineren van de administratieve en logistieke aspecten van trainingen en leerbijeenkomsten, zoals: Planning en opstellen van de trainingsagendalnschrijvingen en uitschrijvingenRegelen van locaties, technische benodigdheden en lunchesOpstellen van deelnemerslijsten en bijhouden van presentie
- Beheren van deelnemer gegevens, opleidingsregistraties en certificaten/bewijsstukken in het leermanagementsysteem
- Ondersteunen in de communicatie met trainers, externe opleidingsaanbieders en deelnemers
- Bijdragen aan de promotie en interne communicatie rondom trainingen om de participatiegraad te verhogen

In deze functie ben je verantwoordelijk voor het beheer en de verwerking van de opleidings- en scholingsadministratie. Je signaleert belangrijke actiemomenten, zoals herregistratie en jaarlijkse audits. Je beheert de algemene mailbox Opleidingen en verricht informatie beheer werkzaamheden, zoals het archiveren van certificaten. Daarnaast verzorg je interne communicatie over cursussen, beantwoord je vragen van medewerkers, en beheer je subsidies voor opleidingen. Ook verwerk je opleidingsinformatie in rapportages en neem je deel aan opleiding gerelateerde projecten zoals het aansluiten van externe LMS-platformen.

Kortom, een veelzijdige administratieve functie voor iemand die graag dingen regelt, administratief sterk is en goed het overzicht kan bewaren in een dynamische omgeving!

We hebben een collega nodig die 16 uur werkt en de uren verspreidt over bij voorkeur 4 dagen.

Jouw kwaliteiten

Met jouw inzet zorg je ervoor dat de dagelijkse scholingsactiviteiten soepel verlopen en dat de afdeling Opleidingen optimaal kan bijdragen aan de professionele ontwikkeling van onze medewerkers binnen de organisatie. Je bent zorgvuldig en nauwkeurig in het verwerken van informatie. Bij last-minute wijzigingen ben je oplossingsgericht, flexibel, meedenkend en stressbestendig. Je bent proactief en gestructureerd en als teamspeler werk je graag samen met anderen en draag je bij aan een goede sfeer binnen het team.

Dit neem je mee

- Minimaal MBO en werk- en denkniveau
- Enige jaren werkervaring in administratieve werkzaamheden
- Vaardig in het werken met Office 365. Daarnaast maak je nieuwe systemen jezelf snel eigen
- Flexibele werkhouding
- Sterke organisatorische vaardigheden en servicegericht
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift

Dit bieden wij

Naast een professionele en dynamische werkomgeving bieden wij jou:

Functienaam:

Ondersteuner /
Medewerker
Opleidingen

Afdeling:

Ondersteunende
Diensten
Amsterdam

Dienstverband:

Jaarcontract, Vast

Salaris:

CAO Sociaal Werk,
schaal 6 min. € 2.773,-
max. € 4.140,- .b.v. 36
uur

Aantal uur:

16 uur per week

Relevante

werkervaring:

2 tot 5 jaar relevante
werkervaring

Sollicitatiedeadline:

18-05-2025

Locatie:

Amsterdam

- Arbeidsvoorwaarden en salaris zijn conform CAO Sociaal Werk, salarisschaal 6 min. € 2.773,- max. € 4.140,- op basis van 36-urige werkweek
- Een contract voor 16 uur per week, voorkeur om dit te verdelen over 4 dagen

Wie zijn wij?

Het team opleidingen valt onder de HR-afdeling. Hierin zijn de HR-adviseurs, HR-service, recruiters en managementassistenten vertegenwoordigd.

Blijf Groep is een moderne, professionele organisatie met ruim 400 medewerkers. Ons werkgebied ligt in Noord-Holland en Flevoland. Wij ontwikkelen en delen kennis over huiselijk geweld en vragen structureel steun en aandacht van de Nederlandse samenleving. Veilig Thuis Flevoland is onderdeel van Blijf Groep. Wij staan voor de cliënt en voor elkaar: professioneel, krachtig en met lef. Meer weten over Blijf Groep? [Bekijk](#) ons animatiefilmpje.

Enthousiast?

Stuur dan je motivatiebrief met cv via de sollicitatieknop zodat wij zo snel mogelijk met jou in gesprek kunnen gaan. Gesprekken zullen in overleg worden gepland.

Heb je nog vragen of wil je meer informatie over de vacature, dan kun je contact opnemen met Ana Vera Baeza, recruiter, via 06-15258593.