

HALFTIJDs ADMINISTRATIEF MEDEWERKER ZORG & WELZIJN

Over LBC Volwassenenonderwijs

LBC Volwassenenonderwijs is een gevestigde naam binnen het Vlaamse volwassenenonderwijs (CVO) met een breed aanbod aan opleidingen en meer dan 15.000 tevreden cursisten. Dagelijks zetten wij ons in om het beste uit onze cursisten te halen en hen te helpen hun dromen te realiseren.

LBC Volwassenenonderwijs opereert als één organisatie over heel Vlaanderen, waarbij ons werkgebied is opgedeeld in acht regio's. Onze activiteiten worden centraal aangestuurd vanuit vijf beleidsdomeinen: Onderwijskundig Beleid, Personeelsbeleid, Cursistenbeleid, Communicatie- en Innovatiebeleid en Financieel en Logistiek Beleid. De directeurs van deze beleidsdomeinen vormen samen met de Algemeen Directeur het directiecomité.

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar een gedreven administratief medewerker m/v/x ter ondersteuning van het onderwijskundig domein Zorg & Welzijn. Je werkt onder leiding van de opleidingsdirecteur Zorg & Welzijn en werkt nauw samen met opleidingsverantwoordelijken en teamcoördinatoren.

Het betreft een halftijdse taak als administratief medewerker met een wekelijks te presteren volume van 16 uren.

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

Je ondersteunt het team van Zorg & Welzijn bij aanwervingen en vervangingen van leerkrachten:

- Je schrijft en verspreidt vacatures en volgt de kandidaturen op.
- Je legt een databank van CV's aan en beheert deze.
- Je maakt een eerste selectie van kandidaten op basis van CV.
- Je bespreekt met de personeelsdienst welke kandidaten uitgenodigd mogen worden voor een gesprek.
- In overleg met de opleidingsdirecteur neem je zelfstandig sollicitatiegesprekken af.
- Je informeert de opleidingsdirecteur over de kandidaten en ondersteunt hem bij de keuze.
- Je onthaalt de nieuwe leerkrachten.
- Je biedt administratieve ondersteuning bij het up-to-date houden van de uurroosters van de leerkrachten.
- Je ondersteunt de teamcoördinatoren bij de opmaak van de planning en de uurroosters in nauwe samenwerking met de opleidingsdirecteur en opleidingsverantwoordelijke.

Competenties

- Je werkt zeer nauwkeurig
- Je speelt flexibel in op dringende zaken
- Digitaal sterk; we werken zelden met pen en papier
- Kunnen samenwerken en vlot communiceren
- Evenwichtig; je kan prioriteiten stellen in je werk
- Stressbestendig; je gaat positief om met deadlines

Kennis en ervaring

- Goede kennis van MS365
- Je werkt vlot met MS Office (Word, Excel)
- Ervaring in een onderwijsomgeving is een pluspunt
- Ervaring als leerkracht in een menswetenschappelijke of humane richting is een pluspunt

Diplomavereisten

- Bachelor
- Lerarendiploma is een pluspunt

Wat wij je bieden

- Salaris volgens de barema's van het Vlaams Ministerie van onderwijs en vorming
- Vergoedingen voor woon-werk- en werk-werkverkeer (openbaar vervoer, fietsvergoeding, kilometervergoeding)
- Een aantrekkelijke vakantieregeling
- Deze functie kan gecombineerd worden met de functie van Opleidingsverantwoordelijke Zorg & Welzijn (30%)
<https://www.vdab.be/vindeenjob/vacatures/71866311/opleidingsverantwoordelijke-zorg-en-welzijn?source=vindeenjob&medium=vacaturedashboard>

Plaats van tewerkstelling

- Campus Blairon, Campus Blairon 100 - 2300 Turnhout

Duurtijd

- Aanstelling voor het schooljaar 2025-2026, met mogelijkheid tot verlenging na positieve beoordeling.

Interesse?

Stuur je motivatiebrief met CV per e-mail naar algemeendirecteur@lbconderwijs.be en dit uiterlijk tegen 5/11/2025.

De weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek in de week van 10/11.

Archivering van CV

Door te solliciteren bij CVO LBC voor deze functie geef je CVO LBC de toestemming om de persoonsgegevens die werden bezorgd in het kader van deze kandidatuur te verwerken. Jouw gegevens worden enkel gebruikt om je sollicitatie te evalueren met het oog op een mogelijke aanwerving. Ze worden maximaal 2 jaar bewaard. Daarnaast heb je het recht om jouw gegevens in te zien, te wijzigen en te verwijderen. Gelieve contact op te nemen met privacy@lbconderwijs.be

Mochten wij op basis van je profiel andere opportuniteiten binnen de organisatie zien, dan nemen wij later ook nog met jou contact.