

Lesgever bij Pricare

<http://pricare.be/>

Functiebeschrijving

- Basisopleiding van de gebruikers in wijkgezondheidscentra die met onze software beginnen.
- Continue opleiding van al onze gebruikers met betrekking tot de nieuwe functionaliteiten.
- Productie van korte screencasts zodat onze gebruikers op afstand en op aanvraag kunnen bijleren.
- Redactie van gebruikershandleidingen, samen met onze “experten” (artsen, verpleegkundigen, kinesitherapeuten, onthaalmedewerkers, facturatiemedewerkers actief in een wijkgezondheidscentrum die ons begeleiden in de ontwikkeling van Pricare).
- Bijdragen tot het identificeren en formuleren van de gewenste verbeteringen, vooral op het vlak van intuïtiviteit en ergonomie.
- Coördinatie en samenwerking met de lesgevers van de Franstalige en Nederlandstalige verenigingen die instaan voor de geavanceerde opleidingen en “best practices”.
- Logistiek beheer van de opleidingen (o.a. voorbereiding van de laptop’s en de opleidingsserver).
- Demo’s aan geïnteresseerde groepspraktijken.

Profiel

- Je bent tweetalig Nederlands – Frans.
- Je beschikt bij voorkeur over een bewijs van pedagogische bekwaamheid (geïntegreerde lerarenopleiding of specifieke lerarenopleiding).
- Je hebt al op regelmatige basis opleidingen en/of uiteenzettingen gegeven aan groepen van een tiental personen.
- Je bent vertrouwd met een diversiteit aan didactische werkvormen. Je bent communicatief sterk, en weet op creatieve wijze invulling te geven aan de lespakketten.
- Je hebt interesse in medische informatica.
- Je hebt ervaring of kennis op het vlak van informatica of geneeskunde is een belangrijke bijkomende troef.
- Je bent autonoom en neemt verantwoordelijkheid voor de toevertrouwde taken.
- Je bent een teamplayer. Overleg en wederzijdse feedback, zowel binnen het team als met de gebruikers, zijn voor ons onmisbaar.
- Je deelt onze sociale en ethische waarden (zie onze website voor meer info)..
- Je hebt een rijbewijs B

Wij bieden

- In onze kleine organisatie zal jouw werk echt het verschil maken en krijg je medezeggenschap alsook ons vertrouwen om in grote zelfstandigheid te functioneren.
- Een werkomgeving met aandacht voor goede relaties tussen collega’s en een gezonde work-life balance.
- Een dynamische en zeer menselijke omgeving, waar de zin van het gerealiseerde werk zeer belangrijk is.
- Gevarieerde contacten met onze gebruikers over gans België.
- Een verloning gebaseerd op de barema’s van het paritair comité 330, schaal 1.55 of 1.80 volgens opleiding en ervaring.
- Een sector die volop in beweging is, waar uitdagingen niet zullen ontbreken.

- Leermogelijkheden via coaching door de collega's, (zelf)opleiding (10 dagen per jaar), en eveneens externe opleidingen nuttig voor de functie.
- Een contract van onbeperkte duur, halftijds.
- Een samen overeen te komen uurrooster.
- Onze kantoren zijn gevestigd in Brussel op 10 minuten stappen van het Noordstation, in een complex met andere verenigingen en een aangenaam cafetaria, eveneens met sociale doelen.
- De mogelijkheid om ons goed te leren kennen vóór de definitieve aanwerving.

Hoe solliciteren?

Stuur voor 31 juli 2016 jouw kandidatuur naar jobs@figac.be

- CV
- Begeleidende brief met a) Wat je in de functie aantrekt b) Jouw belangrijkste troeven c) Jouw vragen voor het sollicitatiegesprek
- Voorbeelden van realisaties waar je fier op bent (Powerpoint presentaties, gebruikershandleiding, screencast, ...)