



NATIONAAL AGRARISCH CENTRUM vzw **Industrieweg 53 - 8800 Beveren-Roeselare**

Functie beschrijving ivm Vacature Nationaal Agrarisch Centrum vzw **Organisatie consulent / adviseur**

Je bent op zoek naar een Vol / Deeltijdse job (aantal uren is bespreekbaar, méér in de winter dan in zomer activiteit)

Wil je bovendien actief meehelpen aan het verder uitbouwen van onze organisatie en meedenken en -werken aan een marketingplan om de cursussen de nodige aandacht te geven?

Daarnaast staan we ook sterk in het uitvoeren en ondersteunen van praktische opleidingen en begeleiden van stagiairs in diverse sectoren land en tuinbouw .

Je vindt het fantastisch je te kunnen vastbijten in een heuse planning van opleidingen. Dat daar heel wat bij komt kijken, schrikt je niet af. - Een computer lijkt je absoluut geen vreemd beest en de nodige Office-toepassingen al evenmin - Je bent leergierig en kan niet wachten om te (leren) werken met ons CRM-systeem .

Je haalt je neus niet op voor het klaarzetten en opstellen van het nodige materiaal voor de docenten en deelnemers

Je hebt best wel wat kennis van Facebook-ads en vindt het fijn om nieuwsbrieven in elkaar te boksen - Website-updates laten je niet koud - Zelfstandig werken is iets waar je voor gaat, maar ook in team .

Wij ontvangen je met een gepaste verloning, maaltijd- en ecocheques , ..

Je hebt een bachelor of masterdiploma in je bezit , Land en tuinbouw , management, communicatie, ... en interesse voor het Agrarisch Ondernemen .

Je hebt bent vooral gemotiveerd, zelfstandig en leergierig , beperkte ervaring kan ook .

Is planning en organisatie helemaal jouw ding? En doe je niets liever dan alles in goede banen leiden ? Zie je het volledig zitten om opleidingen te plannen, de communicatie met docenten en klanten voor je rekening te nemen en alle administratie die hierbij hoort nauwgezet af te handelen?

Commercieel zijn, regels en afspraken nakomen, samenwerken , zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit), creatief denken ,inventiviteit .

Leervermogen hebben, resultaatgerichtheid, zin voor nauwkeurigheid hebben, zelfstandig werken, contactvaardig zijn, plannen (= ordenen), klantgerichtheid

Het opleidingsaanbod bij (potentiële) deelnemers promoten , relaties met partners ontwikkelen, opstellen van standaarden voor opleidingen.

Coördineren en aanpassen van het aanbod aan de sociale, economische, technische, agrarische ... evoluties ,informatie en reglementeringen opvolgen en actualiseren,

Deelname aan diverse Landbouw beurzen , Agribex, Werktuigendagen , Interpom , Wijnbouwers beurs , Agriflanders, Horse Expo, en meerdere opendeur dagen op land en tuinbouwbedrijven.

De opleidingsactiviteiten administratief en financieel opvolgen en controleren,

Interesse ivm Fyto en gewasbescherming is een plus , géén vereiste .

Verdere vragen bij vacature@nacvzw.be of 0475 78 45 94