

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

In het streven haar doelstelling te bereiken, nodigt de SNTA deskundigen uit om te solliciteren voor de volgende functies:

1. Hoofd Standaard Ontwikkeling en Toewijzing

Het Hoofd Standaard Ontwikkeling en Toewijzing ressorteert onder de Onderdirecteur Planning en Ontwikkeling.

Doelstelling: Het ontwikkelen van NVQ's en het examineren, beoordelen en certificeren van TVET opleidingen volgens SNTA receptuur.

Hoofdtaken:

- Verantwoordelijk voor het aanpassen en het ontwikkelen van curricula;
- Adviseert omtrent het curriculum ontwikkelingsbeleid;
- Onderzoek naar systemen en methodieken op het gebied van curriculumplanning en curriculumontwikkeling;
- Draagt zorg voor het nieuwe lesmateriaal;
- Draagt zorg voor trainingen m.b.t. nieuw in te voeren methoden;
- Het ontwikkelen en beheren van leer- en instructiemateriaal (learnercentred);
- Draagt zorg voor het examineren, de beoordeling en voor het uitreiken van de NVQ's en CVQ's;
- Het bijhouden van nationale en internationale ontwikkelingen m.b.t. methoden van examineren en beoordelen;
- en
- Evalueren en adviseren m.b.t. examineren en beoordelen van bestaande, nieuwe en te innoveren opleidingen.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de "Suriname National Training Authority", mw. E. Madhar, Botromankiweg #67, onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

Functie-eisen en kwalificaties:

Opleiding: Bachelors graad, bij voorkeur Onderwijskunde met specialisatie Curriculumontwikkeling

Ervaring: minimaal 2 jaar ervaring in soortgelijke functie.

Specifieke kennis/ vaardigheden en kenmerken:

- Kennis van de “TVET Strategy” van de CANTA;
- Kennis van TVET beleid en strategie van de MINOWC;
- Kennis dragen van de principes en de toepassingen van CBET;
- Kennis dragen van de SNTA Wet (concept);
- Kennis dragen van NVQ's/CVQ's;
- Contactuele vaardigheden;
- Accuratesse;
- Kritisch en besluitvaardig; en
- Managementvaardigheden

Resultaatgebieden:

- NVQ's;
- Beoordelingssystemen; en
- Input voor het management voor het maken en eventueel bijstellen van beleid.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de “Suriname National Training Authority”, mw. E. Madhar, Botromankiweg #67 , onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

2. Hoofd Kwaliteitsborging

Hoofdtaken:

- Het mede helpen opzetten en onderhouden van het “Quality Assurance” systeem en de efficiency standaarden;
- Houdt zich bezig met kwaliteitsborging en hoe een product of dienst tot stand komt, met de nadruk gelegd op het gebruik van: Trainingsnormen, Trainingsdoelen, Te behalen competenties, Efficiënt gebruik van middelen en Kosten binnen het opleidingssysteem

Functie-eisen en kwalificaties:

Opleiding: Tenminste afgeronde LOBO/ B-Tech, Quality Assurance Training is een pre.

Ervaring: minimaal 2 jaar ervaring in soortgelijke functie

Specifieke kennis/ vaardigheden en kenmerken:

- Kennis van de “TVET Strategy” van de CANTA;
- Kennis van TVET beleid en strategie van de MINOWC;
- Kennis dragen van de principes en de toepassingen van CBET;
- Kennis dragen van de SNTA Wet (concept);
- Kennis dragen van alle reglementen betreffende het functioneren van SNTA;
- Formuleren “Quality Assurance”systeem en efficiency standaarden.
- Kritisch, besluitvaardig en reflecterend vermogen.

Resultaatgebieden:

“Quality Assurance”systeem en efficiency standaarden.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de “Suriname National Training Authority”, mw. E. Madhar, Botromankiweg #67 , onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

3. Hoofd Public Relations

Het Hoofd Public Relations houdt zich bezig met het imago van de Autoriteit en ontwikkelt diens potentieel door het communicatie met de samenleving ter hand te nemen. Het Hoofd PR zet zich in om de zichtbaarheid en reikwijdte van SNTA naar het publiek toe te vergroten zodat die goed geïnformeerd is en blijft. HPR adviseert de Algemeen Directeur aangaande het extern communicatiebeleid en voert gekozen beleid uit. Het Hoofd PR rapporteert rechtstreeks aan de Algemeen Directeur.

Doelstelling: Ontwikkelen, adviseren, organiseren en evalueren van de externe communicatie van de Autoriteit.

Hoofdtaken:

- Het creëren en behouden van een goed imago van de Autoriteit;
- Communicatieplan opzetten/ media strategieën bedenken;
- Bevorderen van de communicatie tussen de autoriteit en de publieksgroepen waar de organisatie mee te maken heeft/ krijgt;
- Relaties met media onderhouden;
- Publiciteit genereren;
- Plannen en organiseren;
- Het opstellen van PR-plannen en budgetten;
- Het opstarten en organiseren van activiteiten, zoals conferenties, persbijeenkomsten;
- Het schrijven en versturen/ publiceren van persberichten, nieuwsbrieven en documentatie;
- Netwerken met bestaande en potentiële contacten;
- Webbeheer en beheer van andere digitale/ social media kanalen;
- Media monitoring;
- Onderzoek;
- Crisiscommunicatie.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de "Suriname National Training Authority", mw. E. Madhar, Botromankiweg #67, onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

Functie-eisen en kwalificaties:

Opleiding: Tenminste Bachelor of Master in Communicatie met ruime IT kennis

Ervaring: minimaal 3 jaar ervaring in soortgelijke functie.

Specifieke kennis/ vaardigheden en kenmerken:

- Kennis van de SNTA bedrijfsstructuur;
- Analytisch en conceptueel denken;
- Klantgerichtheid en resultaatgerichtheid;
- Netwerken;
- Uitdrukkingsvaardig in woord en geschrift;
- Management vaardigheden;
- Contactuele vaardigheden.

Resultaatgebieden:

- Samenleving (nadruk onderwijsinstellingen, bedrijfsleven);
- Communicatie;
- Publiciteit;
- Media monitoring.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de "Suriname National Training Authority", mw. E. Madhar, Botromankiweg #67 , onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

4. Hoofd Arbeidsmarktinformatie

Hoofdtaken:

- Draagt mede zorg voor de verzameling en verwerking van arbeidsmarkt data;
- Ondersteuning geven door middel van distributie van up-to-date arbeidsmarkt intelligentie;
- Is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten met de vertegenwoordigers van de verschillende beroepsvelden /sectoren;
- Is verantwoordelijk voor alle activiteiten die gerelateerd zijn aan de planning en onderzoek: vastleggen van doelen, vastleggen van de vraag/ probleemstelling, voorbereiding van draft rapport, dataverzameling, data verslaglegging, herzien van de studie, finaliseren en distributie, updaten en bijhouden van data en informatie;
- Het onderhouden van relaties met de stakeholders, m.n. het Ministerie van Arbeid, Werkgeversorganisaties en de Vakbeweging;
- Het uitvoeren van studies voor het identificeren van de behoefte aan specifieke skills en competenties nodig op de arbeidsmarkt.

Functie-eisen en kwalificaties:

Opleiding: IMEAO richting Statistiek, Labour Market Information training is een pre.

Ervaring: minimaal 2 jaar ervaring in soortgelijke functie

Specifieke kennis/ vaardigheden en kenmerken:

- Kennis van de “TVET Strategy” van de CANTA;
- Kennis van TVET beleid en strategie van de MINOWC;
- Kennis dragen van de principes en de toepassingen van CBET;
- Kennis dragen van de SNTA Wet (concept);
- Accuratesse;
- Flexibiliteit;
- Creativiteit; en
- Kennis van de automatisering.

Resultaatgebieden:

Afleveren van arbeidsmarkt statistieken

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de “Suriname National Training Authority”, mw. E. Madhar, Botromankiweg #67 , onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

5. Directie Secretar(is/esse)

De directiesecretaris/-secretaresse ondersteunt de Algemeen Directeur, houdt diens administratie en agenda bij en regelt praktische zaken ten behoeve van voornoemde. De DS is de belangrijke persoon achter de schermen die ervoor zorg draagt dat alles op rolletjes verloopt, die organisatorische, coördinerende en uitvoerende taken om op zich neemt die de Algemeen Directeur ontzorgen. De directiesecretaris/-secretaresse valt rechtstreeks onder de Algemeen Directeur.

Doelstelling: assisteren, agenderen, administreren, plannen, organiseren, coördineren van allerhande ten behoeve van de Algemeen Directeur

Hoofdtaken:

- Beheren van de planning en agenda van de Algemeen Directeur.
- Verzorgen van inkomende en uitgaande (mail)correspondentie.
- Plannen en voorbereiden van gesprekken en vergaderingen en zorgen dat de juiste stukken verzameld worden.
- Notuleren van directie- en teamoverleggen en het opvolgen van daaruit voortvloeiende acties.
- Plannen en organiseren van bijeenkomsten en evenementen.
- Boeken van vluchten en hotelovernachtingen voor de directeur/directie.
- Allerlei administratieve taken, bijvoorbeeld de personeelsadministratie, archivering, het schrijven van rapportages en het maken van presentaties.
- Ontvangen en begeleiden van bezoek.
- Stuurt de administratie en het Algemeen Secretariaat aan, pleegt overleg en overziet het geheel.

Functie-eisen en kwalificaties:

Opleiding: Tenminste MBO niveau 3 of een HBO secretariële opleiding

Ervaring: minimaal 3 jaar ervaring in soortgelijke functie.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de "Suriname National Training Authority", mw. E. Madhar, Botromankiweg #67, onder vermelding van de functie die men ambieert.

Sollicitatie Oproepen

De SNTA heeft als doelstelling, het versterken van de productiviteit en het concurrentievermogen van Suriname, middels het stellen van regionaal dan wel internationaal geaccepteerde kwaliteitseisen en beroepsstandaarden op het gebied van technisch- en beroepsonderwijs en trainingen. Voorts het beoordelen van opleidingsinstituten die technisch- en beroepsonderwijs en trainingen verzorgen en het certificeren van natuurlijke personen.

Specifieke kennis/ vaardigheden en kenmerken:

- Communicatieve vaardigheden;
- Probleemoplossend vermogen;
- Flexibel;
- Integer;
- Accuraat.
- Kennis van de SNTA bedrijfsstructuur;
- Klantgerichtheid en resultaatgerichtheid;
- Netwerken;
- Uitdrukkingsvaardig in woord en geschrift;
- Contactuele vaardigheden.

Resultaatgebieden:

- SNTA netwerk
- Communicatie;
- Accuratesse;
- Confidentieel.

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om hun schriftelijke sollicitatie vergezeld van hun curriculum vitae en kopieën van diploma's uiterlijk **maandag 2 oktober 2023** op te sturen naar de directeur van de "Suriname National Training Authority", mw. E. Madhar, Botromankiweg #67 , onder vermelding van de functie die men ambieert.