



Life Skills ondersteunt jongeren bij het ontdekken en ontwikkelen van vaardigheden voor het leven. Vanuit een toekomstgerichte aanpak biedt Life Skills een breed scala aan activiteiten die aansluiten bij de methodiek van *21st century skills*. Dit omvat studiebegeleiding, masterclasses, inspirerende ontmoetingen met rolmodellen, bedrijfsbezoeken, excursies, intensieve programma's zoals boosters en diverse projecten. Het doel is om jongeren nieuwe ervaringen en perspectieven te bieden, hen te helpen groeien in vaardigheden, zelfvertrouwen en hen te inspireren tot succesvol burgerschap.

Ben jij een strategisch denker en operationeel sterk in de uitvoering? Wil je bijdragen aan het creëren van een stimulerende leeromgeving waarin leerlingen kunnen excelleren? Life Skills zoekt een Programmamanager Studiehubs die de spil vormt binnen onze organisatie en de drijvende kracht is achter de ontwikkeling en uitvoering van onze programma's.

Programmamanager Studiehubs

(32 uur per week)

Als programmamanager ben je verantwoordelijk voor de strategische en tactische ontwikkeling van de studiehubs en voor de borging van een hoogwaardige uitvoering van het programma. Je zet de koers uit, vertaalt de visie en strategie van Life Skills naar meerjarenplannen en jaarplannen en zorgt ervoor dat het studiehubs programma optimaal aansluit bij de behoeften van leerlingen, ouders en partners. Samen met de coördinator van de studiehubs, die een ondersteunende rol vervult, draag je zorg voor een effectieve en efficiënte uitvoering van de studiehubs: van intakes, administratie en oudercontact tot de voortgang, zodat de leerlingen zich in een inspirerende doch prikkelarme omgeving optimaal kunnen ontwikkelen.

Naast je focus op de studiehubs speel je in de organisatie breed een centrale rol in de ontwikkeling en optimalisatie van de programma's. Dit omvat het opstellen van subsidieaanvragen en fondsenwervingsvoorstellen en het evalueren van processen om continue verbetering te realiseren. Tweemaal per jaar stel je een uitgebreide evaluatie op. Je bent verantwoordelijk voor het waarborgen van een samenhangend en integraal aanbod binnen de organisatie, waarbij de studiehubs, skills en boosters optimaal op elkaar aansluiten.

Op het gebied van personeelsmanagement draag je zorg voor de werving, selectie en onboarding van nieuwe medewerkers. Daarnaast begeleid en coach je het team, voer je voortgangsgesprekken en zorg je samen met de coördinator voor een correcte personeelsadministratie, waaronder contractbeheer en urenregistratie. Je creëert een stimulerende werkomgeving waarin medewerkers optimaal kunnen bijdragen aan de doelstellingen van Life Skills. In samenwerking met scholen en netwerkorganisaties onderhoud je duurzame relaties en werk je nauw samen met mentoren en docenten.

Daarnaast zorg je voor effectieve communicatie en zichtbaarheid van de studiehubs en maakt strategisch gebruik van sociale media om de impact van de programma's te versterken. Evenementen zoals open dagen, evaluatiemomenten en afsluitingen organiseer je met oog voor detail en kwaliteit, om de betrokkenheid van leerlingen, ouders en partners te vergroten.

Je werkt nauw samen met de directeur, de communicatieadviseur, de coördinator Skills en Boosters en met de coördinator Studiehubs.

Wat zoeken we in jou?

- Kansenongelijkheid drukt zwaar op je hart. Je hebt affiniteit met de doelgroep en de omgeving.

Bezoekadres

Bijlmerplein 79
1102 BR Amsterdam

Online

lifeskills.nl
www.lifeskills.nl

Contact

06 11 103 153
info@lifeskills.nl

- Afgeronde hbo- of wo-opleiding, commercieel ingesteld met een maatschappelijk hart bij voorkeur in het onderwijs of pedagogiek.
- Ervaring in het managen van educatieve programma's en het coördineren van teams.
- Sterke organisatorische vaardigheden en een oplossingsgerichte houding.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en een verbindende aanpak.
- Ervaring met projectmanagement, werkt graag proactief, zelfstandig en bent oplossingsgericht, creatief, flexibel en leergierig.

Wat mag je van ons verwachten?

Je komt te werken in het hart van Amsterdam Zuidoost, een plek waar 173 verschillende culturen samenkomen. Waar het leven, ondanks grote uitdagingen, elke dag opnieuw gevierd wordt, met pracht en praal en de kracht van het verschil. Bij Life Skills staat ontwikkeling centraal; met jouw bijdrage aan de organisatie investeer je in de toekomst van kinderen én in die van jezelf en werk je samen met inspirerende wereldburgers vol veerkracht en creativiteit.

Je wordt onderdeel van een enthousiast en hecht team van stafcollega's, 30 studietoelichters en 8 stagiaires en werkt daarnaast nauw samen met diverse partners op scholen, de overheid en in bedrijven.

Ook kun je rekenen op:

- een brutomaandsalaris van € € 3.282,- tot € 4.983,- op basis van een fulltime dienstverband (36 uur);
- een jaarcontract (eventueel met proeftijd) met uitzicht op verlenging;
- een 32-urige werkweek;
- een Individueel Keuzebudget (IKB) ter waarde van 17,05% boven op je salaris. Dit kun je bijvoorbeeld inzetten voor extra salaris of verlof;
- ruimte voor groei- en ontwikkelmogelijkheden;
- laptop en mobiele telefonie.

Locatie

De studiehubs zijn allen gevestigd in Amsterdam Zuidoost.

Solliciteren

Motivatiebrieven en curriculum vitae kunnen uiterlijk **27 januari** worden gestuurd naar **werkenbij@lifeskills.nl**. Na ontvangst van de sollicitatie wordt binnen een paar dagen een reactie gegeven of er een uitnodiging volgt voor een kennismakingsgesprek. De kennismakingsgesprekken vinden plaats op 4 februari 2025. Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Moenira Luqman: 06 11103153 of moenira.luqman@lifeskills.nl.

VOG

Omdat wij werken met jonge kinderen is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een must. Deze vragen we vóór je indiensttreding aan en nemen we op in je personeelsdossier.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld

Bezoekadres

Bijlmerplein 79
1102 BR Amsterdam

Online

lifeskills.nl
www.lifeskills.nl

Contact

06 11 103 153
info@lifeskills.nl