

Virksomhedskonsulent til skoleoplæringscenter

Roskilde Tekniske Skole søger en virksomhedskonsulent til skoleoplæringscenterets opgaver på tværs af skolens forskellige uddannelser, efter vores kollega er gået på pension efter mange år. Derudover skal vi også bruge en barselsvikar.

Jobbet

Som virksomhedskonsulent skal du hjælpe skolens elever med lærepladssøgning og besøge virksomheder med det formål at få virksomheden til at se værdien i at etablere lærepladser til skolens elever. Du skal bistå virksomheden i hele forløbet med rekrutteringen af nye lærlinge og følge op på uddannelsesaftaler. Arbejdet foregår i samarbejde med de øvrige virksomhedskonsulenter, hvor I sammen afdækker virksomhedernes behov for faglært arbejdskraft og lærepladser samt motiverer dem til at tilbyde lærepladser.

Hvad angår eleverne, er din rolle at opbygge en tillidsvækkende kontakt til dem, hvor du guider og vejleder dem til at få en professionel tilgang til at søge læreplads i skolens netværk af virksomheder. Det er både elever på grundforløb, hoved orløb og lærlinge i oplæringscentret. Du planlægger selv din hverdag i samarbejde med de øvrige virksomhedskonsulenter og skal det første år arbejde på tværs af teamet og afløse på de uddannelser, der er behov. Se uddannelserne på <https://www.rts.dk> Du er en del af et team, hvor rammesætningen sker i et samarbejde i teamet og med afdelingslederen. Du vil få udviklende og uforudsigelige opgaver såvel som rutineprægede administrative opgaver. Du vil arbejde selvstændigt og skal dokumentere din indsats i skolens digitale systemer. Du skal forvente, at der ændres på de uddannelser, du har ansvaret for løbende.

Kompetencer

Du er god til at skabe positive relationer og kan lide at være opsøgende og motiverende, hvad enten det er i forhold til unge mennesker på skolen eller i forhold til personer i erhvervslivet. Vi forventer, at du:

- har erfaring med opsøgende virksomhedskontakt og relationsopbygning
- kan planlægge, strukturere og bidrage til målsætningen for dit arbejde i en til tider travl hverdag
- har god menneskelig indsigt og god til at kommunikere og møde mennesker
- kendskab til erhvervsuddannelsessystemet og reglerne for uddannelsesaftaler (fortrinsvis)
- gode kommunikations- og formidlingsevner både skriftligt og mundtligt
- evne til at arbejde selvstændigt og struktureret med en stor kontaktflade
- fleksibilitet og evne til at tilpasse sig forskellige virksomheders behov
- stærke samarbejdsevner og lyst til at arbejde tværfagligt
- identificerer behov hos virksomheder og elever med dét formål at bringe dem sammen i et relevant samarbejde om uddannelse
- er fleksibel og omstillingsparat i forhold til såvel arbejdssted, arbejdstid og opgaver
- er serviceminded og med empati kan begå dig i vidt forskellige sammenhænge og forstå virksomhedens behov
- kommunikerer professionelt både i forhold til face-to-face møder med såvel elever som virksomheder og ved arrangementer eller undervisning med mange tilhørere
- sætter pris på at være på farten og have fleksible arbejdssteder
- har IT-erfaring og ser fordelene ved at bruge vores fælles digitale platforme til vidensdeling og dokumentation
- har en relevant faglig uddannelse, gerne suppleret med relevant efteruddannelse
- har kørekort og kan stille bil til rådighed.

Ansættelsesvilkår og ansøgningsfrist

Ansættelse sker på tjenestemandslignende vilkår. Løn og pension fastsættes efter gældende cirkulære mellem Finansministeriet og LC.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte oplæringscenterleder Henrik Mørke på e-mail hmm@rts.dk eller telefon +4522686759.

Stillingen ønskes besat 01-08-2025. Ansøgning med kopi af relevante eksamensbeviser og referencer skal være skolen i hænde senest den 20-06-2025.

Roskilde Tekniske Skole udbyder en lang række erhvervsuddannelser, kurser og htx.