

## VACATURE

### Quality Assurance Officer

Het Polytechnic College Suriname is een groeiende dynamische instelling die dagelijks onderhevig is aan verschillende uitdagingen. Met 11 HBO en 2 Masters opleidingen is zij een van de weinige onderwijsinstellingen in Suriname die ISO gecertificeerd is.

Het instituut biedt zijn klanten brede, gedegen en herkenbare hoger beroepsopleidingen aan met een goed beroepsperspectief. Wij willen op een marktgerichte, efficiënte manier bijdragen aan de persoonlijkheidsvorming van de klant, met de nadruk op een hoog kwalitatief rendement.

Daarvoor zijn wij op zoek naar een **Quality Assurance Officer**.

Deze is o.a. verantwoordelijk voor het verlenen van assistentie en ondersteuning aan activiteiten op het gebied van Kwaliteitszorg binnen de organisatie.

#### Wat wordt er van je verwacht

- ❖ Registreert en monitort klachten via de support lijn en analyseert deze;
- ❖ Plant vergaderingen;
- ❖ Is belast met de uitvoering van de planning van interne audits;
- ❖ Evalueert/monitort op alle afdelingen de ISO normen;
- ❖ Kijkt statistieken van de Bachelor Programma's in;
- ❖ Beheert, registreert en archiveert organisatie breed kwaliteitsdocumenten;
- ❖ Valideert de aangepaste/ nieuwe afdelingsdocumenten en maakt deze bekend;
- ❖ Houdt Kwaliteitshandboek bij;
- ❖ Verricht onderzoeksprojecten zoals klantgerichtheid- en studenttevredenheidsonderzoeken
- ❖ Doet behoefte analyses m.b.t. scholingsbehoeften op het gebied van Kwaliteitszorg en organiseert in het kader van Kwaliteitszorg projecten, programma's en trainingen;
- ❖ Verricht alle in het verlengde van de functie liggende werkzaamheden.

**De werktijden zijn van: maandag t/m donderdag van 07.30 uur - 15.00 uur en op de vrijdag van 07.30 uur tot en met 14.30 uur**

#### Wij zijn op zoek naar iemand met:

- ❖ Een afgeronde Bachelor opleiding met ruime werkervaring met ISO normen en accreditiekaders voor het Hoger Onderwijs;
- ❖ Aantoonbare en uitstekende communicatieve vaardigheden;
- ❖ Goed kunnen plannen en organiseren;

- ❖ Proactieve en servicegerichte werkhouding;
- ❖ Analytisch vermogen;
- ❖ Goede contactuele eigenschappen;
- ❖ Zelfstandig te werk kunnen gaan;
- ❖ Accuratesse;
- ❖ Stressbestendigheid;
- ❖ Een representatief voorkomen.

#### **Wij hebben te bieden...**

- ❖ Een unieke dynamische werkomgeving
- ❖ Een prettige en informele werksfeer

#### **Spreekt deze vacature u aan en bent u klaar voor een nieuwe uitdaging?**

Stuur dan uw motivatiebrief en CV naar [hrm@ptc.edu.sr](mailto:hrm@ptc.edu.sr). Bij vragen of onduidelijkheden kunt u contact opnemen met de afdeling HRM (+597 402509, tst # 1041/1042) of mailen naar [info@ptc.edu.sr](mailto:info@ptc.edu.sr).