

Education Manager/-in

PFLICHTENHEFT

HAUPTAUFGABEN

1. **Ausbildungskonzepte erstellen und Ausbildung koordinieren**
2. **Ausbildungsunterlagen betreuen und verwalten**

SPEZIFISCHE AUFGABEN

1. **Ausbildungskonzepte erstellen und Ausbildung koordinieren**
 - 1.1 Beteiligung und Umsetzung der Ausbildungsstrategie von Ethos in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.
 - 1.2 Ermittlung des Ausbildungsbedarfs im Bereich der nachhaltigen Entwicklung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und dem Marketing-Team.
 - 1.3 Erstellen adressatengerechter Ausbildungsunterlagen, dementsprechend planen und vorbereiten geeigneter Lernmethoden.
 - 1.4 Aktuelle Lehr- und Lernmethoden recherchieren und integrieren.
 - 1.5 Laufende Ermittlung des aktuellen Ausbildungsbedarfs der Mitglieder von Stiftungsräten von Vorsorgeeinrichtungen sowie weiteren institutionellen Investoren.
2. **Ausbildungsunterlagen betreuen und verwalten**
 - 2.1 Laufende Abstimmung, Koordination und Aktualisierung der Lerninhalte.
 - 2.2 Eruiieren, entwickeln und umsetzen von neuen Weiterbildungsmöglichkeiten für Stiftungsräte, institutionelle Investoren, Berufsverbände, Fachschulen, usw.
 - 2.3 Suchen und prüfen neuer möglicher Zusammenarbeit mit externen Weiterbildungsinstitutionen.
 - 2.4 Koordination, Administration der logistischen Bereiche der Weiterbildung.
 - 2.5 Zusammenarbeit mit externen Lehrmittelproduzenten (z.B. E-Learning).

ANSTELLUNG

Mindestens 50%

ARBEITSORT

Zürich