

LEARNING EXPERIENCE TECHNICIAN (Importante Centro de Conocimiento online)

Somos un reputado Centro de Conocimiento científico que tiene como objetivo avanzar el conocimiento sobre la piel mediante una oferta innovadora de educación de posgrado, investigación y transferencia de conocimiento para profesionales del mundo de la piel a nivel mundial. Se trata de una organización sin ánimo de lucro y nuestra misión es contribuir a erradicar el cáncer de piel en el mundo.

Dentro del área de Educación, nuestro equipo de **Learning Experience** ofrece una posición de **Learning Experience Technician** para gestionar programas de formación online en modalidad asincrónica y acreditados por la Universidad de Barcelona.

La responsabilidad de este puesto es garantizar que los programas funcionen correctamente y que los participantes vivan una excelente experiencia de aprendizaje.

Las principales funciones son las siguientes:

- Configurar los procesos de aprendizaje en la plataforma de eLearning: crear la estructura del curso, crear secciones y subir los contenidos Scorm.
- Programar las actividades de evaluación: cuestionarios, exámenes y casos clínicos.
- Preparar los recursos de aprendizaje: guía del estudiante, bibliografía, descripción de las unidades, biografías de expertos, etc.
- Mantener actualizado el calendario de aprendizaje y las fechas clave del curso.
- Gestionar las plantillas de mensajes de comunicación automatizados.
- Hacer el seguimiento del avance de los estudiantes mediante los informes de progreso.
- Preparar la documentación para la Universidad de Barcelona: matrículas, expedientes, acceso a biblioteca, calificaciones y diplomas.
- Apoyar la logística de eventos en streaming o presenciales cuando sea necesario.
- Otras necesidades que puedan surgir en el área.

Educación y experiencia

- Título universitario en Educación, e-Learning, Business o equivalente.
- Deseable tener experiencia en un entorno corporativo multinacional o de educación..
- Deseable experiencia de 2 años en el uso de Moodle o LMS similar en un rol de admin.
- Buenas habilidades informáticas, usuario de Google suite.
- El idioma de trabajo es el español, pero es deseable un nivel medio de inglés.

Competencias clave

- Iniciativa y proactividad.
- Excelentes habilidades de atención al cliente.
- Trabajar en un enfoque de equipo transversal, no jerárquico.
- Buena comunicación interpersonal oral y escrita.
- Capacidad para manejar múltiples tareas simultáneamente cumpliendo los plazos.
- Actitud positiva de servicio anticipándose a las necesidades.
- Resolución de problemas.
- Voluntad de aprender y adaptarse a un proyecto en crecimiento.

Características del puesto:

- **Incorporación en enero de 2024**
- Contratación laboral indefinida directamente por empresa.
- Formación y acompañamiento desde el primer día.
- Retribución en función de la posición y perfil del candidato y otros beneficios extra.
- Muy buen ambiente laboral.
- Flexibilidad horaria y un día y medio de teletrabajo semanal.

Datos de contacto:

Enviar CV actualizado con una carta de motivación (no más de 3 pág.) a: esther.xifre@isd.eu