Functioneel Beheerder LMS

Titel:
Functioneel Beheerder LMS

Deadline:
10-12-2026

Locatie:
Arlandaweg 106, 1043 HP, Amsterdam

Afdeling:
Human Resources

Vakgebied:
Kantoor

Werk- en denkniveau:
HBO

Uren per week:
36 uur

Dienstverband:
Vast

De ene collega bekijkt welke trainingen er zijn, de andere begint aan een leiderschapsprogramma. Als functioneel beheerder LMS zorg je dat ruim 5.000 GVB-collega's hun weg vinden op het Ontwikkelplein, onze digitale leeromgeving. Je maakt deelname makkelijk voor medewerkers en de voortgang inzichtelijk voor opleidingsadviseurs. Zo maak je leren en ontwikkelen toegankelijker voor je collega's.

Dit ga je doen

Als functioneel beheerder LMS beheer je zelfstandig het Ontwikkelplein. Je combineert je technische kennis met wat medewerkers, leidinggevenden en opleidingsadviseurs nodig hebben. In deze rol:

- richt je leeractiviteiten en processen in en los je problemen in het systeem op.
- bespreek je wensen met opleidingsadviseurs en andere afdelingen, onderzoek je wat technisch mogelijk is en voer je verbeteringen door.
- beheer je de gegevens in het systeem en maak je rapportages over leeractiviteiten, inschrijvingen en de voortgang van leertrajecten.
- help je medewerkers en leidinggevenden met hun dagelijkse vragen over de leeromgeving en leg je uit hoe zij het kunnen gebruiken.
- pak je ook grotere verbeteringen op. Je onderzoekt hoe je de leeromgeving slimmer kunt inzetten om bedrijfsprocessen beter te ondersteunen, bijvoorbeeld door het aantal handmatige registraties te verminderen.

Een actueel voorbeeld is het leiderschapsprogramma van GVB. Jij zorgt dat de inschrijvingen soepel verlopen en ontwikkelt rapportages waarmee opleidingsadviseurs de voortgang van deelnemers kunnen volgen.

Dit neem je mee

Je begrijpt hoe een leermanagementsysteem werkt en weet technische mogelijkheden te vertalen naar wat gebruikers nodig hebben. Je werkt nauwkeurig, neemt initiatief en denkt graag mee over verbeteringen. Daarbij vind je het leuk om zowel dagelijkse gebruikersvragen als grotere vraagstukken op te pakken.

Verder breng je mee:

- **Aantoonbare ervaring** met het functioneel beheer van een leermanagementsysteem. Je hebt minimaal 5 jaar ervaring op dit gebied, bij voorkeur binnen een grotere organisatie. Ook beschik je over hbo-werk- en denkniveau.
- **Inzicht in wat gebruikers nodig hebben.** Je vraagt door tot je begrijpt wat iemand wil bereiken. Je kunt inschatten welke oplossing daarbij past en legt helder uit wat technisch mogelijk is.
- **Ervaring met databeheer en rapportages.** Je weet hoe je gegevens uit een leermanagementsysteem gebruikt om rapportages op te bouwen. Je werkt nauwkeurig en kunt beoordelen of de uitkomsten kloppen.
- **Initiatief om te verbeteren.** Je hebt ervaring met het verbeteren van processen in een digitale leeromgeving. Je volgt ontwikkelingen rond digitaal leren en ziet welke nieuwe mogelijkheden aansluiten bij wat GVB nodig heeft.

Ervaring met Moodle of Workplace is een pre. Dat geldt ook voor ervaring met het ontwikkelen van e-learnings.

Hier mag je op rekenen

Jij zorgt goed voor onze reizigers, dus zorgen wij goed voor jou. Dat merk je aan alles. Wij bieden jou:

- Een salaris van minimaal € 3.810 en maximaal € 5.610 bruto per maand (schaal 10), op

basis van 36 uur per week. Afhankelijk van je opleiding en ervaring.
•Een 13e maand, 8% vakantiegeld en een duurzame inzetbaarheidsuitkering van 1,5%.
•Een goed geregeld pensioen via ABP, waarbij GVB twee derde van de premie betaalt.
•Gratis en onbeperkt reizen met GVB voor jou, ook in je vrije tijd. Jouw gezin kan met korting reizen.
•Gemiddeld 21 vrije dagen per jaar (afhankelijk van je leeftijd), met de mogelijkheid om extra uren bij te kopen.
•Extra verlofuren in plaats van Goede Vrijdag en 1 mei.
•Een tegemoetkoming in je zorgpremie van € 84,91 per maand.
•Een passende vergoeding voor woon-werkverkeer, afhankelijk van hoe en wanneer je reist. Waar mogelijk is het OV het uitgangspunt.
•De mogelijkheid om hybride te werken, met een thuiswerkvergoeding en passende thuiswerkmiddelen.
•Verschillende opleidings- en doorgroeimogelijkheden, bijvoorbeeld door je verder te specialiseren in functioneel beheer, LMS-systemen en digitale leeroplossingen.

Jouw team

Je werkt binnen een betrokken team dat zich bezighoudt met de ontwikkeling van medewerkers bij GVB. Je hebt een zelfstandige functie en werkt nauw samen met drie opleidingsadviseurs en een medewerker Planning & Organisatie. Samen zorgen jullie dat medewerkers en leidinggevenden gebruik kunnen maken van een toegankelijk opleidingsaanbod.
Het team werkt voornamelijk vanuit het hoofdkantoor aan de Arlandaweg. Soms bezoek je andere GVB-locaties, bijvoorbeeld om af te stemmen met collega's van de opleidingen voor bus, tram, metro en veren. Op dinsdag kom je als team samen om lopende zaken en nieuwe ontwikkelingen te bespreken.