

Vacature

Directeur Coördinatie en Algemeen Secretaris

Indiensttreding vanaf 1 september 2024

Scholengemeenschap Scholen met de Bijbel omvat 11 basisscholen verspreid over Vlaanderen en Brussel. Deze scholen, met gezamenlijk bijna 1400 leerlingen en 175 personeelsleden, behoren tot de protestants-christelijke onderwijskoepel IPCO.

Omdat de huidige Directeur Coördinatie - Algemeen secretaris met pensioen gaat, nodigt het bestuur kandidaten uit voor deze voltijdse functie.

De functie

De Directeur Coördinatie - Algemeen secretaris treedt op als woordvoerder, belangenbehartiger en vertegenwoordiger van de scholengemeenschap en de onderwijskoepel, ondersteunt de werking van de scholengemeenschap en de onderwijskoepel, bevordert een goede samenwerking tussen alle geledingen, werkt nauw samen met de schooldirecties en de directeur pedagogische begeleiding en geeft leiding aan enkele deeltijdse medewerkers.

Het profiel dat wij zoeken

Wij zoeken een kandidaat met een protestants-christelijke geloofsovertuiging die volmondig instemt met het pedagogisch project van de onderwijskoepel. Kennis van het onderwijslandschap en inzicht in de kerkelijke verscheidenheid in Vlaanderen en Brussel pleiten in uw voordeel. Leiderschapskwaliteiten en sterke communicatieve vaardigheden zijn onontbeerlijk. U bent in staat om een gezamenlijke visie te ontwikkelen en uit te dragen. U kunt collegiaal samenwerken en streeft naar een participatieve besluitvorming. U bent positief ingesteld, flexibel, respectvol en discreet en u bent kritisch ingesteld ten opzichte van het eigen handelen.

Opdracht

De gecombineerde functie omvat een veelzijdig takenpakket, dat een beroep doet op een brede waaier van kennisgebieden en vaardigheden. Als spil in de organisatie treedt u – afhankelijk van de taak – sturend, initiërend, coördinerend, coachend, adviserend of ondersteunend op. U houdt daarbij rekening met de eigenheid van elke school en volgt de regelgeving nauwlettend op. Naast het uitvoeren van administratieve taken, neemt u een actieve rol op in vergaderingen en communiceert u zowel intern als extern. U bent betrokken bij een veranderingstraject in de organisatie, waarbij ook uw eigen taakinfilling kan mee-evolueren.

Ons aanbod

Wij bieden een gevarieerd en uitdagend takenpakket met ruimte voor eigen visie-ontwikkeling in dialoog met besturen en schooldirecties, met een verloning volgens de barema's van onderwijs en de kans om nascholingen te volgen. Onze pedagogische begeleidingsdienst en Katholiek Onderwijs Vlaanderen bieden ondersteuning. Er is ook een beleidsmedewerker voor 1 dag per week. Wij voorzien een fietsvergoeding, een vergoeding voor dienstverplaatsingen, een laptop en een telefoonvergoeding.

Aanstellingsvoorwaarden

Naast de genoemde kwaliteiten verwachten we dat u beschikt over een bachelordiploma en een getuigschrift van pedagogische bekwaamheid. U bent bij voorkeur vast benoemd in het onderwijs, heeft ervaring als leidinggevende in een professionele organisatie en kunt vlot overweg met Office-applicaties en moderne communicatiemiddelen. U voert de werkzaamheden thuis uit, tenzij bij vergaderingen en schoolbezoeken, waarvoor een eigen wagen en een rijbewijs B noodzakelijk zijn. U bent bereid om uw werktijden flexibel in te vullen en om incidenteel 's avonds te werken.

De selectieprocedure

We verwachten uw sollicitatie ten laatste op 31 mei 2024.

Deze omvat de volgende elementen:

- Een brief met kandidaatstelling en motivering.
- Uw curriculum vitae met professionele referenties en correcte titel van diploma's.

U richt uw kandidaatstelling aan de voorzitter van IPCO vzw, Willem Kolpa (willem.kolpa@ipco.be). Een selectiecommissie beslist op basis van uw schriftelijke sollicitatie welke kandidaten voor een gesprek worden uitgenodigd. Elke kandidatuur wordt met de nodige discretie behandeld.

Voor meer informatie over deze vacature kunt u contact opnemen met de voorzitter van IPCO vzw, Willem Kolpa (willem.kolpa@ipco.be of 0472/120493).