



**V.Z.W. ONDERWIJSINRICHTINGEN VOORZIENIGHEID  
NAAMSESTEENWEG 355  
3001 HEVERLEE**



*Werken bij KSD betekent werken binnen een dynamische scholengroep. De KSD-scholengroep is een wereld op zich. Meer dan 600 personeelsleden zijn er dagelijks aan de slag voor onderwijs, beheer en administratie. Binnen KSD zijn er 11 basisscholen en 1 secundaire gradenschool met een ruim studieaanbod. Als je bij ons komt werken, kom je terecht in een uitdagende werkomgeving, waar heel wat groeimogelijkheden zijn. Heb jij een passie voor innoverend onderwijs vandaag? Dan ben jij misschien de medewerker die wij zoeken.'*

**Vacature voor de functie van adjunct van de algemeen directeur met de klemtoon op onderwijsprocessen en dataverwerking binnen KS Diest, Demerstraat 12, 3290 Diest.**

Vanaf 1 september 2020 is er een vacature voor een adjunct van de algemeen directeur met de klemtoon op onderwijsprocessen en dataverwerking. Het betreft een voltijdse opdracht.

De medewerker is verantwoordelijk voor het ontwerpen en begeleiden van onderwijskundige processen binnen KS Diest (BaO en SO) met aandacht voor gelijkgerichtheid en een kwaliteitsgerichte werkwijze.

Van de kandidaten wordt verwacht dat ze:

- de opdrachtverklaring voor de scholen van de Zusters Annuntiaten Heverlee, zoals vertaald in het opvoedingsproject van de school, onderschrijven en gemotiveerd zijn om zich in te zetten voor de realisatie ervan;
- het vereiste bekwaamheidsbewijs kunnen voorleggen: minimaal een diploma van professionele bachelor en een bewijs van pedagogische bekwaamheid;
- voldoende professionele ervaring hebben;
- over de nodige kwaliteiten beschikken, beschreven in bijgaand aanwervingsprofiel;
- bereid zijn om samen te werken met de algemeen directeur en het directieteam;
- bekwaam zijn om mee te bouwen aan kwaliteitsvol katholiek secundair onderwijs.
- bereid zijn om naast de gewone diensturen ook extra prestaties te leveren wanneer de opdracht dit vereist.

Personen die zich kandidaat wensen te stellen voor deze functie, richten hun sollicitatiebrief met curriculum vitae vóór 3 april 2020 naar de gedelegeerd bestuurder:

Mevrouw Els Claes

Inrichtend Comité Annuntiaten Heverlee, Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

els.claes@ic.annuntiaten.be.

De kandidaten die zich melden, ontvangen een aantal vragen om schriftelijk te beantwoorden, in voorbereiding op het gesprek met de selectiecommissie. Een assesment door een extern bureau vormt tevens een onderdeel van de procedure.

Elke kandidaatstelling voor deze functie wordt vanzelfsprekend met de nodige discretie behandeld.

Namens het schoolbestuur

Roger Haest, voorzitter.

## **Aanwervingsprofiel voor de functie van adjunct van de algemeen directeur met bijzondere aandacht voor onderwijsprocessen en dataverwerking.**

### **Persoonskwaliteiten:**

- bereid zijn de “Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs” en de “Opdrachtverklaring van de zuster Annuntiaten van Heverlee” te onderschrijven in persoonlijk leven en werk;
- geëngageerd betrokken zijn bij het werk voor opvoeding en onderwijs aan jongeren;
- loyaal zijn aan de school en haar visie mee helpen realiseren;
- beschikken over agogische en vergadertechnische vaardigheden;
- geloven in de waarde van teamgericht leiderschap om samen met de andere leden van het directieteam de verantwoordelijkheid te delen en de zorg te dragen voor de scholen van het schoolbestuur in de regio;
- het potentieel van kwaliteiten, vaardigheden en inzet bij de leerkrachten weten te waarderen en stimuleren;
- bereid zijn de nodige nascholing te volgen in het kader van de verder beschreven beleidsdomeinen;
- beschikken over voldoende zelfvertrouwen, gezond oordeelsvermogen en flexibiliteit.

### **Inhoudelijke competenties en vaardigheden:**

- Je leert de verscheiden beleidsthema's binnen de onderwijswereld kennen. Ten aanzien van die beleidsthema's combineer je een strategische functie met een aantal operationele taken. De kennismaking met de verscheiden beleidsdomeinen dagen je uit om creatief te zoeken naar realisatiemogelijkheden en tegelijk constructief-kritisch te kijken naar bestaande toepassingen.
- KSDiest is een scholennetwerk in evolutie. De zorg voor eigentijds onderwijs vraagt een voortdurende aandacht voor nieuwe tendensen en de integratie hiervan in ons eigen pedagogisch project. Aandachtspunten zijn o.m. de verdere uitbouw van actief leren en breed evalueren en een coherente implementatie van de onderwijsvernieuwing in het SO. Ongetwijfeld zijn er binnen het werkveld nog dergelijke thema's te vinden die binnen het kader van begeleiding van onderwijsprocessen passen. De concrete invulling van taken en projecten evolueert mee met een veranderend onderwijslandschap.
- Je bent vaardig in het verzamelen en interpreteren van relevante data en in de beleidsmatige vertaling ervan. Je coördineert de werkgroep rond dataverwerking en -verwerking (momenteel Smartschool Analytics). In nauwe samenwerking met het volledige directieteam ben je betrokken bij de realisatie en opvolging van daaruit voortvloeiende actiepunten.
- Je hebt ervaring met systemen van kwaliteitszorg. Je implementeert de visie op kwaliteitszorg binnen de organisatie op school- en leerkrachtniveau.
  - Op schoolniveau werk je aan de implementatie van een werkwijze die kwaliteitsbevorderend is bij de realisatie van de pedagogische aandachtspunten van de onderscheiden graden (SO) en scholen (BaO). Je doet dit in overleg met de betrokken directies en coördinatoren. Je ondersteunt de collega adjunct van de algemeen directeur (HRM) bij de implementatie van kwaliteitszorg binnen de verschillende centrale diensten: facilities, boekhouding, personeelsdienst, leerlingbegeleiding en logistieke dienst.
  - Op leerkrachtniveau leid je de implementatie van kwaliteitszorg binnen de vakgroepwerking. Je stuurt de kwaliteitscoördinatoren van de drie graden aan.
- In overleg met de algemeen directeur neem je deze thema's op en zorg je voor een gelijkgerichte integratie binnen de gradenstructuur van onze school. Zorgvuldige communicatie en een goede samenwerking met de graadirecteuren zijn hierbij van cruciaal belang. In de uitvoering van je taak realiseer je een belangrijk evenwicht tussen autonoom en teamgericht handelen.

### **Communicatievaardigheden:**

- Je kan vlot contacten leggen met collega's (individueel en in groep).
- Je kan mensen motiveren en activeren.
- Je kan goed schriftelijk en mondeling communiceren.
- Je kan omgaan met belangentegenstellingen, kan een constructieve, bemiddelende rol spelen.

### **Technische vaardigheden:**

- Je bezit de nodige ICT-vaardigheden.
- Je kan vlot werken met dataverwerkende programma's.
- Je kan analyses tot een heldere presentatie verwerken.