

Vacature (m/v):

VOLTIJDS DIRECTEUR BASISONDERWIJS per 01 december 2020

VZW Christelijke scholen Briljant
Afdeling Vrije Basisschool Putte
Waverlei 22
2580 Putte

De vrije basisschool Putte maakt deel uit van de VZW christelijke scholen Briljant, met scholen in het gewoon en buitengewoon basisonderwijs in Putte/Peulis/Beerzel, Berlaar, Koningshooikt, Itegem, Wiekevorst en Heist-Op-Den-Berg. Onze dialogeschool in Putte ontvangt dagelijks een 400-tal kleuters en lagere schoolkinderen uit Putte en de nabije omgeving.

We zijn op zoek naar een gedreven en enthousiaste directeur ter vervanging van de huidige directeur die met pensioen gaat per 1 december 2020.

Toegangscriteria:

Je bent houder van een bachelor- of masterdiploma en in het bezit van een bewijs van pedagogische bekwaamheid. Je bent (gedeeltelijk) vastbenoemd en hebt bij voorkeur tien jaar ervaring in het (basis)onderwijs.

Je volgde eerder de Profsopleiding of bent bereid deze te volgen.

Je kan een uittreksel uit het strafregister obv art.596.2 SV voorleggen.

Taakomschrijving:

1. PEDAGOGISCHE BEKWAAMHEID

- de dagelijkse leiding van de school waarnemen;
- het reilen en zeilen van de school goed kennen en er interesse voor hebben;
- een duidelijke visie en beleid hebben op basis van de missie en visie van VZW christelijke scholen Briljant en van het schooleigen project; respect betonen voor de eigenheid van de school;
- kennis en inzicht verwerven in ZILL en de leerplannen, in het SWP en in het onderwijsaanbod algemeen (cf. buitengewoon en secundair onderwijs);
- opvolgen, aanmoedigen en bijsturen van leerkrachten, met speciale aandacht voor het opvolgen en begeleiden van jonge leerkrachten;
- veel belang hechten aan een doordacht zorgbeleid;
- klasbezoeken afleggen teneinde te weten hoe men werkt;
- aandacht hebben voor de muzische componenten in het aanbod, voor cultuur, voor milieu en voor sport.

2. LEIDERSCHAP

- kunnen begeleiden en coachen van zowel individu als groep met positieve overtuigingskracht: respect hebben voor alle participanten en respect afdwingen;
- beslissingen na een tijd evalueren en zo nodig bijsturen;
- teamgeest ontwikkelen en kunnen delegeren (vertrouwen op de kunde van het team);
- vermogen hebben tot open communicatie en democratisch overleg, zonder vooroordelen, knopen kunnen doorhakken: evenwicht aan de dag leggen tussen "inspraak en overleg" en "beslissen";

- aan zelfevaluatie doen: sterkte/zwakte van de school;
- probleemoplossend werken;
- vergaderingen kunnen leiden;
- organisatietalent aan de dag leggen;
- veel aanmoedigen (“schouderklopje”), maar ook kunnen terechtwijzen indien nodig;
- functionerings- en evaluatiegesprekken houden met de teamleden;
- soepel en correct in de omgang zijn;
- “doorloopbezoekjes” doen bij de kinderen in de klas en interesse tonen voor hun werk en dat van de leerkracht;
- loyaal de richtlijnen van het bestuur en de campusraad uitvoeren;
- aandacht en aanwezigheid bij parascolaire activiteiten (“protocollaire” functie, “gezicht van de school”);
- nauwe contacten onderhouden met de lokale gemeenschap en de parochie.

3. ADMINISTRATIEF – FINANCIËEL – TECHNISCH

- inzicht en kennis verwerven in de schoolwetgeving van een school;
- zelf zin hebben voor orde en stiptheid, netheid;
- delegeren aan de administratieve medewerker(s) maar ook zelf opvolgen;
- plannen met de administratieve medewerkers(s), ook op langere termijn;
- het financieel, materieel en logistiek beleid van de school behartigen in nauw contact met de lokale campusraad.

Selectieprocedure:

Belangstellenden sturen hun kandidatuur uiterlijk tegen 31 maart 2020 in bij:
 Kris Schellemans
 Lierbaan 209
 2580 Putte
kris.schellemans@gmail.com

We verwachten een CV met motivatiebrief, uittreksel uit het strafregister en eventuele referenties.

Weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek na 1 april 2020.

De Algemene Vergadering van de VZW neemt de eindbeslissing.

Voor verdere inlichtingen kan je mailen naar kris.schellemans@gmail.com.