



Functie en profiel

Technisch Adviseur coördinator (TAC) (M/V/X) secundair onderwijs a.i. voor DvM htb

Het schoolbestuur van de vzw Priester Daens College heeft een vacature voor een fulltime ambt als TAC a.i. voor DvM htb. Het bestaat tot de mogelijkheden om het ambt op te splitsen in 2 halftijdse aanstellingen.

Van de kandidaten verwacht het schoolbestuur dat zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

Diplomaverenisten:

- beschikt bij voorkeur over een bekwaamheidsbewijs van professionele bachelor of gelijkwaardig
- heeft bij voorkeur minstens 10 jaar ervaring in onderwijs
- kan zo snel mogelijk in dienst treden.

Loon conform het basisdiploma, volgens wettelijke barema's bij tewerkstelling in onderwijs; concrete info verkrijgbaar bij Tanja Biebaut, algemeen directeur vzw Priester Daens College .

A Algemene omschrijving van de functie

De TAC staat onder het gezag van de directeur. Hij is lid van het directieteam en participeert hij actief aan het beleid.

De TAC werkt vanuit het opvoedingsproject. Daarin vindt hij de omschrijving en de referentie van het mensbeeld van waaruit hij werkt.

1 Communicatief

De TAC is spontaan in de omgang: hij is aanspreekbaar en beschikbaar, stelt zich uitnodigend op voor leerlingen en personeelsleden en neemt zelf initiatief in het leggen van contacten.

Hij maakt tijd vrij om te luisteren naar het verhaal van een personeelslid of een leerling en tracht de boodschap achter het verhaal te begrijpen.

Deze spontane omgang van de TAC wordt blijvend gedragen door de waarden uit het opvoedingsproject. De TAC kent die waarden, leeft ze voor en durft er met personeelsleden en leerlingen over in gesprek gaan.

2 Assisterend

De TAC bouwt aan een gezag dat gebaseerd is op respect, vertrouwen en preventief optreden. Hij werkt aan een vertrouwensrelatie met zijn personeelsleden en leerlingen. Daartoe gedraagt hij zich authentiek, trouw en correct.

Hij is hartelijk in de omgang met leerlingen, collega's en andere schoolbetrokken partners.

Hij is redelijk in wat hij eist, kan omgaan met regels en met de onvolkomenheden van anderen.



3 Evangelisch bewogen

Vanuit zijn evangelische bewogenheid kiest hij resoluut voor de meest kwetsbare leerlingen. Hij roept personeelsleden op om jongeren die extra aandacht nodig hebben de nodige kansen te geven.

B Specifieke omschrijving van de functie

De taakinvulling is sterk verscheiden. Als lid van het middenkader is hij verantwoordelijk voor de pedagogisch-didactische en de materiële werking van de school en haar afdelingen. Daarnaast werkt hij in de studierichtingen binnen het studiedomein Maatschappij en welzijn mee aan het veiligheids- en milieubeleid van de school.

De opdracht van de TAC heeft betrekking op de volgende domeinen:

- het algemeen beleid
- het pastoraal beleid
- het pedagogisch-didactisch beleid
- het personeelsbeleid
- het logistiek beleid
- het preventiebeleid
- het extern communicatiebeleid.

1 Algemeen beleid

De TAC participeert aan het algemeen beleid; als lid van het directieteam werkt hij mee aan de korte- en langetermijnplanning van de school.

2 Pastoraal beleid

2.1 De eerbied en de eigenheid van iedere mens

De TAC gaat respectvol om met alle participanten in het schoolgebeuren en probeert het beste in hen naar voren te halen. Hij respecteert de eigenheid van personeelsleden en leerlingen. Hij duldt geen enkele vorm van negatieve discriminatie op school.

2.2 De aandacht voor de kansarmen in zijn school

De TAC heeft oog voor de kansarmoede bij de leerlingen. Hij kiest resoluut voor de meest kwetsbare jongeren. Hij zorgt ervoor dat wie extra aandacht nodig heeft, die ook krijgt. Hij streeft ernaar om ook die jongeren maximale ontplooiingskansen te geven.

2.3 De bekommernis voor de integrale ontplooiing van elke medewerker en elke leerling

De TAC heeft aandacht voor elke mens in zijn totaliteit. Hij voert een beleid waarin personeelsleden en leerlingen alle aspecten van hun persoon aan bod kunnen laten komen. Hij bevestigt de sterke kanten van leerlingen en medewerkers en doet er een beroep op.

De TAC is hartelijk in de omgang: hij kan passend omgaan met straffen en belonen. Hij durft eigen fouten erkennen en is bereid om anderen nieuwe kansen te geven. In de omgang met zijn medewerkers laat hij zich niet leiden door persoonlijke spanningen en meningsverschillen.



3 Pedagogisch-didactisch beleid

De TAC is medeverantwoordelijk voor het pedagogisch-didactisch beleid in al zijn aspecten:

3.1 Planning en schoolorganisatie

De TAC werkt in het directieteam mee aan een degelijke planning en schoolorganisatie. Hij adviseert de directeur bij het opstellen van het lessenrooster vanuit het oogpunt van de technische en de beroepsopleidingen, in overleg met de vakverantwoordelijken.

Hij maakt, in overleg met het directieteam, een planning op die rekening houdt met de optimale bezetting van de infrastructuur en de pedagogische haalbaarheid voor de leerlingen. Daardoor kan de opvoeding en de vorming van jongeren optimaal en continu gebeuren en verloopt de werking van de school vlot en in een goed werkklimaat. De TAC bewaakt de planning en stuurt ze bij indien nodig.

3.2 Onderwijskundig beleid

De TAC coacht de vakverantwoordelijken bij de implementatie van de leerplannen en de eindtermen van de technische en praktische vakken. Samen met de vakverantwoordelijken stimuleert hij de vakgroepwerking en volgt ze op. Hij stimuleert de vakverantwoordelijken tot onderwijsvernieuwing en volgt de implementatie ervan op. De TAC volgt het leerplan van de technische vakken en de praktijkvakken op in functie van de technische en beroepsgerichte aspecten binnen het studiedomein Maatschappij en welzijn.

3.3 Gezag

De TAC geeft leiding en spreekt met gezag. Hij treedt consequent op naar personeelsleden en leerlingen toe. Hij ondersteunt personeelsleden in hun gezag.

3.4 Communicatief en participatief beleid

De TAC ondersteunt een goede communicatie tussen de personeelsleden en de vakverantwoordelijken, tussen de personeelsleden en de leerlingen, tussen de personeelsleden en de ouders.

Hij voert een participatief en transparant beleid en bouwt mee aan een overlegcultuur in de school.

In zijn communicatie met zijn collega's en met de leden van het directieteam is hij open en loyaal.

3.5 Nascholingsbeleid

De TAC volgt mee het nascholingsbeleidsplan op. Hij stimuleert personeelsleden om vakgebonden en vakoverschrijdende nascholingen te volgen. Hij volgt zelf de nodige nascholingen.

Hij stimuleert alle personeelsleden om zich blijvend te bekwamen.

4 Personeelsbeleid

De TAC is medeverantwoordelijk voor het personeelsbeleid. Hij draagt zorg voor de leraren TV en PV en coördineert hun activiteiten in overleg met de vakverantwoordelijken. Bijzondere



aandacht gaat naar de aanwerving, de begeleiding en de evaluatie van beginnende personeelsleden.

4.1 Werkklimaat

De TAC is spontaan in de omgang met de personeelsleden. Hij bevestigt hen in hun taak en creëert een aangename werkomgeving.

4.2 Selectie en aanwerving

De TAC is, samen met de directeur en in overleg met de betrokken vakverantwoordelijke verantwoordelijk voor de aanwerving van nieuwe leraren TV en PV. Hij spreekt met de kandidaten over het pedagogisch project en polst in welke mate ze zich hierin kunnen vinden.

4.3 Zorg voor en begeleiding van nieuwe leraren TV en PV

Personeelsbeleid omvat ook personeelszorg. De TAC draagt er mee zorg voor dat de nieuwe leraren TV en PV voldoende informatie krijgen over de school en de interne werking.

Dezelfde zorg draagt hij voor leraren-stagiairs en de personeelsleden in een LIO-baan. Hij zorgt voor een efficiënte stagemogelijkheid en een degelijke begeleiding.

4.4 Evaluatie van personeelsleden TV en PV

De TAC stelt een functiebeschrijving op in overleg met elk personeelslid waarvan hij de eerste evaluator is.

Hij volgt de aanvangsbegeleidings- en beoordelingsprocedure van de school voor de hem toegewezen leraren TV en PV.

Met de personeelsleden aangesteld voor doorlopende duur en met de vastbenoemde personeelsleden waarvan hij de eerste evaluator is, houdt hij minimum om de vier jaar een functionerings- en een evaluatiegesprek.

5 Logistiek beleid

De TAC is medeverantwoordelijk voor het logistiek beleid.

5.1 Kennis van de financiële en materiële toestand

De TAC heeft zicht op de financiële toestand. Hij stelt in overleg met de directeur en het financieel comité van de school een begroting op voor de aankoop van grondstoffen, gereedschappen en nieuwe uitrusting voor de praktijkvakken en technische vakken. Hij controleert op geregelde tijdstippen de financiële toestand en stuurt eventueel de begroting bij.

5.2 Zorg voor de juiste aanwending van de middelen

De TAC bewaakt het nodige evenwicht in zijn financieel beleid binnen de grenzen van de hem toegestane begroting.

Hij heeft een duidelijk plan voor de uitgaven, gebaseerd op de pedagogisch-didactische prioriteiten.

De TAC is belast met de administratieve en technische verwerking van de goederen die door de school verbruikt en eventueel verkocht worden.



De TAC is verantwoordelijk voor de materiële uitrusting van alle klaslokalen (meubilair, didactisch materiaal) en voor een evenwichtige verdeling van de klaslokalen in functie van het aantal leerlingen.

5.3 Organisatie van allerlei activiteiten

De TAC zorgt mee voor de logistieke organisatie van allerlei activiteiten op school: pedagogische studiedagen, opendeurdagen, infoavonden, enz.

6 Preventiebeleid

6.1 Opmvolging van de reglementering en de richtlijnen van de inrichtende macht

De TAC neemt het preventiebeleid op school ernstig. Hij gedraagt zich loyaal t.o. de preventieadviseur en het CPBW en houdt rekening met hun suggesties. Hij plant de nodige investeringen om in orde te zijn met de regelgeving. Hij volgt samen met de preventieadviseur de administratieve reglementering op; hij draagt een belangrijke verantwoordelijkheid voor het dossier preventie en bescherming op het werk. Hij stimuleert zijn medewerkers om alle documenten verzorgd en tijdig te bezorgen aan de bevoegde diensten.

7 Extern communicatiebeleid

De TAC onderhoudt goede contacten met externe partners: zijn collega's-TAC's, vertegenwoordigers uit de bedrijfswereld, stagegevers, leveranciers, de lokale gemeenschap, de partners in de scholengemeenschap, ...

Door deze contacten stelt hij zijn kennis over nieuwe ontwikkelingen ter beschikking van de school. Op die manier houdt hij het onderwijs actueel.

Voor deze vacature vragen we aan alle kandidaten om volgende vragen te beantwoorden en duidelijk te motiveren:

- 1 Geef een duidelijke en onderbouwde motivatie van de redenen waarom je voor deze vacature solliciteert.
- 2 Welke pedagogische evoluties dient de school op korte, middellange en lange termijn te implementeren?
- 3 Geef drie concrete voorbeelden van situaties waarbij je zou inzetten op participatief leiderschap en motiveer je antwoord.

Kandidaten sturen hun sollicitatiebrief met uitgebreid curriculum vitae, taak en referenties uiterlijk tegen **12 december 2024** naar Tanja Biebaut, algemeen directeur vzw Priester Daens college, Sinte Annalaan 99, 9300 Aalst, liefst ook elektronisch: algemeensecretariaat@priesterdaenscollege.be

Na screening van het CV worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd voor een gesprek. De gesprekken zullen in de 2^{de} helft van december doorgaan. Iedere kandidatuur wordt met de nodige discretie behandeld.