

Vacature voor een directeur (M/V/X) secundair onderwijs op de campus VTI 2de en 3de graad van de scholengroep Priester Daens College

De raad van bestuur van de vzw Priester Daens College heeft een vacature voor een a.i. voltijds ambt als fulltime directeur a.i. voor VTI 2^{de} en 3^{de} graad, met ingang van 1 september 2024 als streefdatum.

De VTI scholen in Aalst zijn een gevestigde waarde binnen de doorstroom, dubbele finaliteit en arbeidsmarktgerichte opleidingen binnen de brede regio. Eigentijds als we zijn, zorgen we er samen voor dat iedereen helemaal mee is.

Van de kandidaten verwacht de raad van bestuur dat zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

Diplomaverenisten

- Master-diploma.
- Getuigschrift pedagogische bekwaamheid
- Bij voorkeur vertrouwd zijn met het onderwijs en met het technisch onderwijs specifiek, of bereid zijn deze competenties te verwerven

Loon conform het basisdiploma, volgens wettelijke barema's bij tewerkstelling in onderwijs.

Indien u bijkomende informatie wenst, kan u contact opnemen met:

Tanja Biebaut, algemeen directeur vzw Priester Daens College, op het nummer 053 73 92 02.

Uitgangspunt: opvoedingsproject vzw Priester Daens College en de VTI scholen een fundament

De directeur handelt binnen de krijtlijnen van de vzw Priester Daens College en verenigt de eigenheid van de school met de identiteit van de scholengroep.

Als katholieke dialoogscholen bieden we kwaliteitsvol en toekomstgericht onderwijs aan. We geven iedereen een kans om te ontdekken wie ze zijn en te groeien in wie ze willen worden.

Wij willen onze kinderen en jongeren leren leven en leren leren vanuit de waarden: sociale betrokkenheid, gelijkwaardigheid en vernieuwing.

Het opvoedingsproject van de VTI scholen is geënt op dat van de scholengroep, maar legt eigen accenten.



Directeur op VTI Aalst

De directeur geeft leiding aan het hele schoolteam binnen de contouren van vzw Priester Daens College en verzoent het eigentijds opvoedingsproject met het levenslang leren van iedere individuele leerling. Er wordt een transparant en open beleid gevoerd met alle personeelsleden, ouders en leerlingen van de VTI scholen.

De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de correcte realisatie van de hieronder genoemde domeinen, ook wanneer hij/zij bepaalde taken zou delegeren. Er wordt op diverse domeinen nauw samengewerkt met de adjunct-directeur en met het beleidsteam.

1 Lange termijnplanning

Het opmaken, implementeren en bijsturen na evaluatie van een plan op lange termijn. Dit om de continuïteit en de positieve ontwikkeling van de school te verzekeren en om het aanbod van de school maximaal af te stemmen op de noden van de hedendaagse samenleving.

2 De schoolorganisatie

Het opzetten van een effectieve schoolorganisatie en efficiënte werkafspraken om in een goed werkklimaat, een vlotte werking van de school te verzekeren en om het pedagogisch beleid te concretiseren.

3 Kwaliteitszorg

Op basis van het pedagogisch project van de school en in samenspraak met alle betrokkenen, een aanpak tot algemene kwaliteitszorg definiëren, invoeren en doen respecteren. Hij waakt over de correcte opvolging van de decretale verplichtingen, de vigerende regelgeving en de gemaakte afspraken op niveau van de scholengroep.

4 Personeelsbeleid

Het leiden en begeleiden van het personeel. Het opstellen van geïndividualiseerde functiebeschrijvingen voor al deze personeelsleden en het houden van (functionerings- en evaluatie)gesprekken met deze personeelsleden. De functieomschrijvingen vormen de basis van de aanwervingsgesprekken. Om zo met een bekwaam en gemotiveerd team de doelstellingen van de school te realiseren en het welbevinden van het personeel te bevorderen.



5 Welbevinden

De directeur zet in op de algemene cohesie van het leidinggevend team en van het volledige corps, waarbij zijn voornaamste taak bestaat uit het coachen en motiveren. Hij bewaakt en ondersteunt het welbevinden van alle collega's door het ontplooiën van teamactiviteiten, door de eigen zichtbaarheid en toegankelijkheid en het inzetten op het voeren van informele en formele gesprekken.

6 Nascholing

Het uitwerken van een nascholingsplan voor alle collega's behoort tot het takenpakket van de directeur. Hij zet ook in op zijn eigen professionalisering door het volgen van nascholingen die relevant zijn voor de uitvoering van het ambt, bvb op het vlak van schoolleiden.

7 Leerlingenbegeleiding

Het organiseren en opvolgen van de leerlingenbegeleiding en zelf tijd maken om contacten te onderhouden met leerlingen. De leerlingen betrekken bij het schoolgebeuren en mobiliseren voor het opvoedingsproject. Dit om een gunstig studie- en leefklimaat te scheppen en het welbevinden van de leerlingen te verzekeren.

8 Communicatie en samenwerking met de ouders

Instaan voor en toezien op een goede communicatie, afstemming en samenwerking met de ouders.

9 Overleg en samenwerking met alle interne en externe partners

Instaan voor en toezien op een goede communicatie en overleg met alle 'interne' en 'externe' schoolbetrokken instanties/partijen, de inspraakorganen en het bedrijfsleven in het bijzonder.

10 Materieel en financieel beleid

Het opmaken, uitvoeren en opvolgen van de begroting behoort, ondersteund door het diensthoofd CEFIDI en samen met het beleidsteam tot het takenpakket. Alsook het optimaliseren van de beschikbare middelen en de zorg voor de veiligheid, woonbaarheid en gezondheid. (beleid BHV)

11 Administratief beheer

Instaan voor en toezien op een correcte verwerking van de documentenstroom, de personeelsadministratie en de leerlingenadministratie door een goede leiding van het secretariaat.



12 Public Relations

De school binnen de regio ruime bekendheid geven en promoten en het imago van de school bevorderen. Dit om het bestaan en/of het ontwikkelen van de school op termijn te verzekeren.

Profiel

De directeur beschikt idealiter over volgende kwaliteiten:

- is christelijk geïnspireerd in levensvisie en levenshouding;
- is bereid het christelijk karakter van de school mee gestalte te geven, uit te dragen en verder uit te bouwen;
- getuigt van een sterke persoonlijkheid;
- is betrokken, enthousiast en ambitieus;
- is integer, duidelijk en rechtvaardig;
- is ondernemend en heeft overtuigingskracht;
- is resultaatgericht en kan planmatig werken op basis van goede analyses;
- kan prioriteiten stellen, is besluitvaardig en toont daadkracht;
- heeft empathisch vermogen;
- beschikt over sterke communicatieve eigenschappen/vaardigheden (helder, open, concreet, direct) zowel intern als extern;
- heeft leidinggevende capaciteiten en een open en vooruitstrevende blik;
- is sociaalvaardig en luisterbereid en kan ook bemiddelen;
- kan collegiaal en constructief samenwerken;
- kan een team inspireren en de groepsdynamiek voeden en sturen;
- beschikt over de nodige agogische en vergadertechnische vaardigheden;
- heeft zin voor organisatie en administratie en is vertrouwd met ICT-toepassingen;
- is bereid zijn eigen deskundigheid te verhogen door zelfstudie en navorming;
- beschikt over de nodige flexibiliteit en wil tijd en energie investeren, ook buiten de schooluren.

De directeur heeft volgende sterktes:

- kan vorderend en sturend leiderschap vlot combineren met zijn coachende rol;
- is in staat op de eigen work/life balance te bewaken;
- beschikt over een sterke mondelinge en schriftelijke expressie;
- kan cohesie creëren binnen een team



Voor deze vacature vragen we aan alle kandidaten om voorafgaand aan het sollicitatiegesprek volgende voorbereidende taak te maken en de antwoorden duidelijk te motiveren:

- 1 Geef een duidelijke en onderbouwde motivatie van de redenen waarom je voor deze vacature wenst te solliciteren.
- 2 Welke pedagogische krachtlijnen dient de school op korte, middellange en lange termijn te implementeren en dit in relatie tot de hervorming secundair onderwijs?
- 3 Geef drie concrete voorbeelden van situaties waarbij jij zou inzetten op participatief leiderschap en motiveer je antwoord.
- 4 Toon aan dat jij een teamspeler bent en mensen kan overtuigen om samen naar concrete doelen toe te werken.

Kandidaten sturen hun sollicitatiebrief met uitgebreid curriculum vitae, taak en referenties vóór **26 juli 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 doorgaan op 19 en 20 augustus. Indien nodig kan gevraagd worden om aan een aanvullend assessment deel te nemen. Iedere kandidatuur wordt met de nodige discretie behandeld.