



Vacature voor een ambt van directeur (m/v/x) aan de Vrije Basisschool Don Bosco Buitengewoon Lager Onderwijs Type Basisaanbod en type 3 Bergemeersenstraat 106, 9300 Aalst met ingang van 1 september 2024

Het schoolbestuur van het Priester Daens College Aalst heeft een vacature voor een ambt directeur voor zijn Basisschool Buitengewoon Onderwijs, met ingang van 1 september 2024. Het schoolbestuur stelt de betrekking open voor alle kandidaten, die voldoen aan de gestelde basisvoorwaarden.

Zet je je schouders onder deze opdracht?

- Je hebt de dagelijkse leiding van en eindverantwoordelijkheid over de lagere school in het buitengewoon onderwijs, zowel voor het personeelsbeleid als op organisatorisch, financieel en beleidsmatig vlak. Je stemt hierover af met de algemeen directeur en met de CODI's van de scholengemeenschap.
- Je geeft richting aan het kwaliteitsvol onderwijs, vanuit betrokkenheid en verantwoordelijkheid voor iedere leerling en medewerker.
- Je vertaalt de waarden, visie en missie van de school en de scholengroep Priester Daens College.
- Je hebt oog voor processen en maakt van de school een lerende en groeiende onderneming.
- Je draagt het pedagogisch project en de ontwikkelde visies uit en vertaalt dit samen met het team in een gedragen schoolwerkplan.
- Je werkt nauw samen met andere diensten van de scholengroep en scholengemeenschap om bij te dragen tot een breed gedragen algemeen beleid van het de school.
- Je volgt de beleidsontwikkelingen vanuit onderwijs op en anticipeert waar nodig.
- Je hebt een duidelijke visie op kwaliteitsvol onderwijs en bezit tools om deze visie naar het team over te brengen.
- Je zet in op transparante communicatie met alle betrokkenen: het team, ouders, andere diensten, externen.
- Je neemt de vertegenwoordiging van onze doelgroepen op binnen verschillende overlegorganen (intern-extern).
- Je zet in op een vlotte samenwerking met de secundaire afdeling, die op dezelfde campus is gevestigd.

Profiel

- Je bent gedreven, dynamisch en flexibel.
- Vanuit een constructieve en participatieve houding ben je doelgericht en daadkrachtig.



- Je beschikt over voldoende communicatieve, coachende en leidinggevende vaardigheden om je team te motiveren en te enthousiasmeren.
- Je hebt een grote affiniteit met kinderen met specifieke onderwijsbehoeften en hun recht op kwaliteitsvol buitengewoon onderwijs.
- Je beschikt over mondelinge en schriftelijke communicatie- en rapporteringsvaardigheden.
- Je bent goed georganiseerd (financieel beheer, administratie,...).
- Je hebt geen probleem met vorderend optreden; maar zet in op een verbindend schoolklimaat.
- Je hebt ervaring in het aansturen en begeleiden van individuele personeelsleden en teams.
- Je hebt een ruime onderwijskundige en/of leidinggevende ervaring of gelijkwaardig.
- Je bent christelijk geïnspireerd in levensvisie en levenshouding.
- Je bent bereid het christelijk karakter van de school mee gestalte te geven, uit te dragen en verder uit te bouwen.
- Je bent bereid de eigen deskundigheid te verhogen door zelfstudie en navorming.
- Diplomavereisten: minimaal een professionele bachelor met pedagogische bekwaamheidsbewijzen.

Jobgerelateerde competenties

- Lesgevers, personeel, leerlingen of studenten, ouders en instanties informeren over de visie en het functioneren van de onderwijsinstelling
- Samen met lesgevers de pedagogische, educatieve of artistieke projecten van de onderwijsinstelling voorbereiden en opvolgen
- De activiteiten van het pedagogische team en het personeel organiseren en coördineren

Persoonsgebonden competenties

- Stressbestendigheid
- Verantwoordelijkheid
- Communiceren
- Zelfstandigheid
- Communicatief sterk
- Team-player
- Betrouwbaar
- Empathisch en luisterend
- Daadkrachtig, assertief, ondernemend
- Zin voor nauwkeurigheid
- Flexibiliteit
- Initiatief nemend.



Aanbod

- Een voltijdse functie in een aangename werkomgeving en fijne organisatiecultuur.
- Een netwerk van collega-leidinggevenden, als lid van het directie- en beleidsteam van de scholengroep en scholengemeenschap.
- Ondersteuning door de centrale diensten (personeelsadministratie, infrastructuur, preventie, boekhouding en ICT) georganiseerd door de scholengroep en scholengemeenschap.

Hoe solliciteren?

Kandidaatstelling en selectieprocedure:

Kandidaten sturen hun sollicitatiebrief (met vraag tot leesbevestiging) met uitgebreid CV uiterlijk 15 oktober 2024 naar de Algemeen Directeur van het schoolbestuur van de vzw Priester Daens College: mevrouw Tanja Biebaut, p.a. Sinte Annalaan 99, 9300 Aalst, schriftelijk en elektronisch (algemeensecretariaat@priesterdaenscollege.be).

De onderwijsprestaties dienen aangetoond aan de hand van dienstattesten en een loopbaanfiche van het Vlaams Ministerie van Onderwijs.

In de tweede helft van oktober vinden de selectiegesprekken plaats. De uitnodiging zal per mail gebeuren. De selectiecommissie behoudt zich het recht de kandidaten vooraf te screenen op basis van CV en sollicitatiebrief. De selectiecommissie kan aan de geselecteerde kandida(a)t(en) vragen om aan een assessment deel te nemen.

Iedere kandidatuur wordt met de nodige discretie behandeld. Referenties kunnen worden nagevraagd.

Indien u bijkomende informatie wenst, kan u contact opnemen met mevrouw Tanja Biebaut, algemeen directeur 053 73 92 02.