

Stafmedewerker (vanaf: 01/02/2025)

Scholengroep Sint-Lodewijk Brugge/ Scholengemeenschap Sint-Donaas Magdalenastraat 30, 8200 Sint-Andries

Op zoek naar de vrijheid om uniek te kunnen zijn? Die vind je bij ons!

De scholengroep Sint-Lodewijk Brugge (www.scholengroepsint-lodewijkbrugge.be) bestaat uit 4 secundaire scholen en 6 basisscholen. Als scholengroep motiveren, inspireren en ondersteunen wij elkaar. We leren van elkaar en maken elkaar sterker. Samen maken wij ons doel waar: vernieuwend en sterk onderwijs in een veilige en warme leeromgeving. Wij scholen voor het leven!

De secundaire scholen van de scholengroep Sint-Lodewijk behoren tot de scholengemeenschap Sint-Donaas (www.sint-donaas.be), een groep van 9 scholen die een gezamenlijke visie op onderwijs deelt: lesgeven is kennisoverdracht en veel meer...Het is ook onze leerlingen sturen, vormen en laten groeien, in hun hele persoonlijkheid. Dat kan alleen als je als personeelslid zelf vanuit je eigen persoonlijkheid, betrokkenheid en passie je job mag doen, als je de vrijheid krijgt om iets van je unieke zelf te mogen meegeven. Dit is wat wij als scholengemeenschap in onze DNA-structuur dragen: de vrijheid om uniek te zijn!

Functie

Kom graag onze beleidsteams versterken als Stafmedewerker, waarbij je halftijds werkt voor de Scholengroep Sint-Lodewijk Brugge en halftijds voor de Scholengemeenschap Sint-Donaas. Dat betekent onder meer:

- Je fungeert als rechterhand van de beleidsteams op niveau van de scholengroep en de scholengemeenschap:
 - Je helpt de bestuurs-, directie- en werkgroepvergaderingen mee voorbereiden, je maakt het verslag van de vergaderingen en je volgt de nodige actiepunten mee op, zowel op inhoudelijk, administratief als logistiek vlak;
 - Je voorziet de beleidsteams van de nodige beleidsondersteunende informatie aan de hand van gevraagde data-analyses (leerlingenaantallen, leerlingenstromen, studierichtingen, ...) en denkt daarbij zelf ook proactief na over interessante onderzoeksvragen;
 - Je volgt de jaarkalender op en verwittigt de beleidsteams tijdig over de noodzakelijk te nemen initiatieven;
 - Je helpt de beleidsteams inhoudelijk, administratief en logistiek bij mogelijke ad-hoc projecten (Dag Van De Leerkracht, De Warmste Week, Open Scholendag,...).
- Je bent verantwoordelijk voor het secretariaat van de scholengroep/ scholengemeenschap:
 - Je staat in voor de jaarlijkse planning van de vergaderingen en activiteiten van de scholengroep en scholengemeenschap;
 - Je volgt de VZW-wetgeving op en hebt oog voor noodzakelijke statutenwijzigingen, publicaties in het Belgisch Staatsblad, de KBO en het UBO-register;
 - Je beheert de verzekering bestuurdersaansprakelijkheid;
 - Je houdt de kijkwijzers van de schoolorganisaties up to date.
- Je coördineert de PR & Marketing initiatieven voor de scholengroep en -gemeenschap: je maakt het budget op, volgt de concrete initiatieven op en beheert de websites;
- In de scholengroep Sint-Lodewijk ben je verder verantwoordelijk voor
 - Het invullen van de rol van rechterhand van de Algemeen Directeur en van de Coördinerend Directeur Basisscholen
 - Het people en procesmanagement van de centrale diensten personeel, boekhouding en financiën
 - Het actief zoeken naar mogelijke opportuniteiten om de centrale diensten te optimaliseren en verder uit te breiden
 - Het rekeningbeheer, gelinkt aan de scholengroep en het hiertoe opstellen en toepassen van de nodige verdeelsleutels

- Het voorbereiden en deelnemen aan de vergaderingen van sommige Lokaal OverlegComités van de scholen
 - De organisatie van de sociale verkiezingen en de LOC verkiezingen
 - Het beheer van de rechten van de gebruikers van MijnOnderwijs, VDAB portaal, ...
- In de scholengemeenschap Sint-Donaas:
- Ben je verder nog verantwoordelijk voor de ondersteuning van het professionaliseringsaanbod
 - Maak je, rekening houdend met jouw talenten en interesses, deel uit van de strategische werkgroepen met betrekking tot specifieke beleidsthema's

Vereisten

- Je bent houder van een diploma niveau Professionele Bachelor met minstens 10 jaar ervaring of niveau Master. Je ben in het bezit van een bewijs van pedagogische bekwaamheid of je bent bereid deze te behalen. Een financiële, boekhoudkundige of economische achtergrond/ervaring is een plus. Je bent vertrouwd met het onderwijs, je bent administratief bijzonder sterk, uiterst discreet en loyaal en kan daarbij terugbuigen op een aantal jaren aantoonbare relevante ervaring.
- Je beschikt over een vlotte pen en je bent meester in het maken van duidelijke en correcte verslagen. Je weet op elk moment de juiste communicatiestijl te hanteren. Daarnaast kan je goed overweg met cijfers en ben je gepassioneerd door data-analyse.
- Je kan leiding geven aan een beperkt team en stelt jezelf als lid van een directieteam collegiaal op.
- Je bent bereid om je in een aantal specifieke materies in te werken en neemt je eigen professionalisering hierbij in handen.
- Je neemt in de functie van Stafmedewerker een ondersteunende, alsook een adviserende en constructief-kritische houding aan.
- Je bent bereid tot het bijwonen van een aantal avondvergaderingen.

Aanbod

- Je werkplek bevindt zich voor beide halftijdse functies in de gebouwen van het Sint-Lodewijkcollege, Magdalenastraat 30, 8200 Sint-Andries.
- Je wordt bezoldigd volgens de geldende barema's in het ambt van 'Adjunct-Directeur' (voor meer informatie, zie <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/tabel.aspx?s=1&id=300&versieid=SO-20240901>).
- Je komt terecht in een dynamisch en professioneel team van directies en medewerkers.
- Je krijgt een degelijke aanvangs- en loopbaanbegeleiding, die kaderen in ons vooruitstrevend HR-beleid.
- Je kan deelnemen aan verrijkende netwerkmomenten, verspreid over het schooljaar.
- Je krijgt een laptop ter beschikking.
- Je kan instappen in een fietsleaseplan.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer wordt volledig terugbetaald. Kom je met de (lease)fiets, dan kan je rekenen op een fietsvergoeding.
- Je ontvangt een maandelijks vergoeding voor je privé-internetverbinding.
- Je kan genieten van maaltijden op school aan democratische prijzen.
- Je hebt culturele, toeristische en shopping-voordelen met de lerarenkaart en bij 'Benefits@work'.
- Je kan aan bijzonder interessante voorwaarden aansluiten bij de 'collectieve verzekering gezondheidszorg Onderwijs' voor jezelf en jouw inwonende gezinsleden.

Sollicitatieprocedure

Interesse? We horen graag wat jou boeit in deze vacature!

Bezorg je CV, je motivatiebrief en een referentie uiterlijk op 5 januari 2025 ter attentie van mevrouw Carine Jaxsens, Coördinerend Directeur van de Scholengemeenschap Sint-Donaas en mevrouw Maryse Timmerman, Algemeen Directeur van de Scholengroep Sint-Lodewijk Brugge via het volgende e-mail adres: carine.jaxsens@sint-donaas.be.

De selectiecommissie zal op basis van je sollicitatiebrief oordelen of je voor een kennismakingsgesprek wordt uitgenodigd. De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden op donderdag 9 januari 2025 om 19 u. in de gebouwen van het Sint-Lodewijkcollege. Er wordt gestreefd naar een beslissing omstreeks 20 januari 2025. Het is mogelijk dat weerhouden kandidaten gevraagd worden een assessment proef af te leggen.

Contactinformatie

Je kandidaatstelling wordt met de nodige discretie behandeld. Wens je verdere informatie omtrent deze functie, dan kan je best contact opnemen met Katleen Albrecht op 0471/01 46 23.