

Adjunct-directeur Explora | 1 september 2025

Explora ligt in de Arenawijk in Antwerpen-Zuid en in het stadscentrum vlakbij de Meir. De diversiteit van deze buurten weerspiegelt zich in onze bijna 700 leerlingen én in ons studieaanbod. We bieden secundair onderwijs in een brede waaier aan studierichtingen aan binnen verschillende domeinen (Maatschappij & Welzijn, Economie & Organisatie of Land- en Tuinbouw) en domeinoverschrijdend. Zo krijgt elke leerling de kans om het pad van z'n talenten en interesses te volgen, of die nu leidt naar hogere studies of de arbeidsmarkt

Voor het nieuwe schooljaar zoeken we een adjunct-directeur om samen het schoolbeleid verder te ontwikkelen en te versterken, en er mee voor te zorgen dat onze leerlingen van kwaliteitsvol onderwijs kunnen genieten.

Wat doe je?

Bij Explora voeren we bewust een transparant en inclusief schoolbeleid waarin iedereen – ook de leerlingen en hun ouders – actieve participatiekansen krijgt. Het hele team is collegiaal betrokken bij de ontwikkeling en verbetering van het leerproces en het schoolleven. Vandaag werkt de school met een lerarenraad en er is een beleidsteam opgestart. Het beleidsteam bestaat uit het directieteam en leerkrachten. We geloven in de kracht van goede samenwerking, een structurele overlegcultuur en heldere rollen en mandaten.

Vanuit die filosofie geef je mee vorm aan een organisatiestructuur, een leercultuur en procedures die de realisatie van het onderwijskundig en pedagogisch beleid optimaal ondersteunen. Je zet in op permanente feedback en coacht teamleden op een waarderende en resultaatgerichte manier.

Vandaag volgen de leerlingen van Explora les in de twee vestigingen. In de toekomst verhuizen alle leerlingen opnieuw naar de vestiging op de Waterbaan. De komende schooljaren staat de school voor een intensief renovatieproject van de schoolgebouwen op de Waterbaan. De adjunct-directeur zorgt voor professionele verbinding in het schoolteam en naar leerlingen toe

De taken en verantwoordelijkheden, zoals hieronder beschreven, neem je samen op met de directeur en verdeel je in onderling overleg op basis van competenties.

Je kan rekenen op een ondersteuningsaanbod, georganiseerd door Stedelijk Onderwijs Antwerpen, om je professioneel te ontwikkelen.

Een concrete inkijk in je takenpakket

- Je geeft samen met de directeur en het beleidsteam richting aan een gedragen, samenhangend onderwijskundig en pedagogisch beleid. Je faciliteert inspraak en werkt toe naar transparante en gedragen beleidsbeslissingen. Je staat mee in om de implementatie van de visie en de afgesproken prioriteiten effectief te realiseren.
- Je voert een motiverend en doeltreffend personeelsbeleid met aandacht voor samenwerking, resultaten en professionalisering. Je communiceert helder over afspraken, procedures en verwachtingen en spreekt aan op het naleven ervan.
- Je ondersteunt initiatieven om een positieve leercultuur en vernieuwingscultuur in het schoolteam te stimuleren. Je bewaakt mee het welbevinden van het schoolteam.
- Je bent medeverantwoordelijk voor de goede dagelijkse schoolwerking en vlotte organisatie.

- Je hebt aandacht voor heldere communicatie met en tussen het directieteam, het schoolteam, ouders en andere belanghebbenden.
- Je participeert aan overleg en zet zinvolle interne / externe samenwerkingsverbanden op.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een bachelor diploma of master diploma én een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je hebt een stevige pedagogisch-didactische-onderwijskundige bagage en sterke affiniteit met het secundair onderwijs.
- Je gelooft in de kracht van gedeeld leiderschap en bent participatief ingesteld.
- Je straalt vertrouwen uit, bent makkelijk benaderbaar en zet je leiderschap in om medewerkers aan te sturen en te ondersteunen in hun functioneren.
- Je helpt doordachte beslissingen te nemen en draagt mee verantwoordelijkheid voor de beslissingen.
- Je legt de nodige overtuigingskracht aan de dag en moedigt teamleden aan om zich in te zetten.
- Je denkt in oplossingen en niet in problemen of tekorten.
- Je bent een planmatig en doelgericht werker met organisatietalent die prioriteiten legt en deadlines bewaakt.
- Samenwerken en discretie zijn een evidentie voor jou.
- Je houdt van transparant communiceren en weet met je communicatiestijl anderen mee te nemen.
- Je bouwt relaties uit met actoren die betrokken zijn bij of relevant zijn voor de schoolwerking.
- Je onderschrijft het pedagogische project van Stedelijk Onderwijs Antwerpen (PPSOA) en leeft dit na in je functie.
- Je blijft jezelf professioneel ontwikkelen en volgt pedagogisch-didactische evoluties binnen onderwijs op.

Wat mag je van ons verwachten?

Je komt terecht in een dynamisch schoolteam en een aangename werksfeer waarin je de ruimte en het vertrouwen krijgt om je talenten maximaal in te zetten en verder te groeien in je leidinggevende rol. We gaan open en zorgzaam met elkaar om. Je krijgt een 100% aanstelling in het ambt van adjunct-directeur. Je voldoet aan de diplomaverensten zoals die zijn vastgelegd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Voor deze functie betekent dit ofwel een bachelor diploma (BA) én een bewijs van pedagogische bekwaamheid (BPB): je wordt verlonde in [salarisschaal 413](#) ofwel een master diploma (MA) én een bewijs van pedagogische bekwaamheid (BPB): je wordt verlonde in [salarisschaal 540](#) .

Werkervaring in de privésector, als zelfstandige of bij een andere overheidsdienst kan meegenomen worden, indien dit door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming erkend en goedgekeurd wordt.

Je kan rekenen op een 100% terugbetaling van je onkosten voor woon-werkverkeer met het openbaar vervoer of een fietsvergoeding.

Daarnaast kan je bij Stedelijk Onderwijs rekenen op een uitgebreid ondersteuningsaanbod om je te ondersteunen in je professionele ontwikkeling.

Hoe solliciteren?

Solliciteren kan **tot en met 19 maart 2025**. We verwachten je kandidatuur via onze [jobsite](#). Op basis hiervan nodigen we je al dan niet uit voor de selectie. We kiezen de meest geschikte kandidaat voor de job en de school.

Selectie

De selectie bestaat uit 3 stappen. We geven alvast de voorziene data mee zodat je er rekening mee kan houden.

- Word je geselecteerd na screening van je cv en motivatiebrief, dan krijg je een uitnodiging voor een eerste selectie-interview op 28 maart 2025 (1,5 uur)
- In een tweede stap is een assessment center voorzien dat inzoomt op je leidinggevende kwaliteiten en potentieel (volledige dag wordt ingepland in overleg).
- In de laatste selectiestap is een selectiegesprek voorzien met presentatie van een inhoudelijke case, op 7 mei 2025. (2,5 uur)

Contactpersoon voor meer informatie: Diane Luyten, HR-medewerker
diane.luyten@so.antwerpen.be