



# **Aanwervingsbrochure**

Directeur

Gemeenteschool afdeling kleuter

# Inhoud

<b>1. Werk mee aan een organisatie met gedreven medewerkers .....</b>	<b>3</b>
1.1. Een school , een ontmoetingsplaats !.....	3
<b>2. Functiebeschrijving directeur afdeling kleuter .....</b>	<b>3</b>
2.1. Relaties.....	3
2.2. Basisdoelstelling .....	3
2.3. Beoogde competenties.....	3
2.3.1. Leidinggevende competenties.....	3
2.3.2. Beheersmatige competenties .....	4
2.3.3. Pedagogisch-didactische competenties .....	4
2.3.4. Communicatieve competenties .....	4
<b>3. Dimensies .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Selectieprogramma.....</b>	<b>5</b>
4.1. Selectievoorwaarden.....	5
4.2. Selectieprogramma.....	5
<b>5. Kennismaking met gemeentelijk onderwijs in Zwevegem.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Dienst onderwijs binnen het Lokaal Bestuur Zwevegem .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Verloning .....</b>	<b>7</b>
<b>8. Verloop van de selectieprocedure .....</b>	<b>7</b>
8.1. Communicatie .....	7
8.2. Timing en locaties .....	7
8.3. Aanstelling .....	7
8.4. Indiensttreding.....	8
8.5. Vragen?.....	8

# **1. Werk mee aan een organisatie met gedreven medewerkers**

## **1.1. Een school , een ontmoetingsplaats !**

Een school is een belangrijke ontmoetingsplaats. Het is dé plaats waar ouders, leerlingen, grootouders en leerkrachten elkaar ontmoeten. De school vormt een cruciale schakel in het gemeenschapsleven. Naast het gemeentelijk basisonderwijs met de scholen in Heestert, St-Denijs, Kouter-Knokke is de vrije keuze gegarandeerd door het aanbod van het vrije net in Otegem, Moen, de Centrumschool, de Kappaert, alsook het aanbod van het gemeenschapsonderwijs De Windroos. Sommige kinderen hebben nood aan extra zorg en begeleiding, ook voor hen is aangepast onderwijs mogelijk in De Klim-Op. Het RHIZO college begeleidt leerlingen tot en met het vierde jaar middelbaar onderwijs.

Voor de gemeenteschool Kouter Zwevegem zijn we op zoek naar 1 directeur voor de afdeling kleuter.

## **2. Functiebeschrijving directeur afdeling kleuter**

### **2.1. Relaties**

Intern:

- Rapporteert aan de coördinerend directeur onderwijs
- Geeft leiding aan de medewerkers van de dienst
- Heeft contact met mandatarissen van het lokaal bestuur
- Heeft contact met de directeur van de afdeling lager
- Heeft contact met onderwijzend en ondersteunend personeel van de andere gemeentescholen en de kunstacademie
- Heeft contact met medewerkers van het lokaal bestuur

Extern:

- Werkt samen met directies van alle niet-gemeentelijke scholen in Zwevegem
- Heeft contact met leerlingen en ouders
- Heeft contact met allerlei administratieve diensten
- Heeft contact met de vakorganisaties
- Onderhoudt een netwerk met andere scholen en organisaties in onderwijs

### **2.2. Basisdoelstelling**

Het voorbereiden, adviseren en uitvoeren van het gemeentelijk kleuteronderwijs. Het uitvoeren van de reglementaire bepalingen opgelegd aan de onderwijsinstelling. De kwaliteit mee bewaken binnen de onderwijsinstelling. Het beleidsvoerend vermogen van de onderwijsinstelling verhogen.

### **2.3. Beoogde competenties**

#### **2.3.1. Leidinggevende competenties**

Efficiënt en doelgericht leiding nemen in de onderwijsinstelling. Dit omvat onder meer:

- Visieontwikkeling op onderwijs, personeel en organisatie
- Gedeeld leiderschap organiseren door het organiseren van formele overlegmomenten

- Leidinggeven aan veranderingsprocessen
- Motiveren en stimuleren van personeelsleden
- Voorbereiden en uitvoeren van verschillende beleidsplannen
- Zelfmanagement
- Probleemoplossend omgaan met het eigen werk
- Omgaan met werkdruk en aantonen van stressbestendigheid

### **2.3.2. Beheersmatige competenties**

Dit omvat onder meer:

- Financieel beheer: zorg dragen voor een adequate en correcte financiële administratie
- Planning en organisatie: coördineren van de dagelijkse werking van de onderwijsinstelling: plannen, taakafspraken en taakverdeling, opvolging en bijsturing
- Organiseren en coördineren van initiatieven en projecten: plannen, uitvoeren, opvolgen en evalueren en dit binnen de toepassing van interne of externe reglementering of wetgeving en met inachtneming van de beschikbare budgetten
- Uitvoeren van het personeelsbeleid van de onderwijsinstelling onder de eindverantwoordelijkheid van het schoolbestuur en met inachtneming van de beschikbare budgetten, de bestaande regelgeving en de lokale beleidsbeslissingen
- Efficiënt en doelgericht leiden, motiveren en coachen van de personeelsleden van de onderwijsinstelling
- Het arbeidsreglement correct naleven en laten naleven;
- Toezien op een correcte uitvoering van de administratie die verband houdt met de onderwijsinstelling

### **2.3.3. Pedagogisch-didactische competenties**

Organiseren van de optimale werking van de school met het oog op het behalen van de doelstelling conform het pedagogisch project, de leerplannen, het schoolwerkplan. Dit omvat onder meer:

- De doelstellingen van de onderwijsinstelling bewaken, evalueren en actualiseren conform het pedagogisch project en schoolwerkplan
- De leerlingenbegeleiding aansturen en opvolgen
- Het professionaliseringsplan correct opvolgen
- Opvolgen, analyseren en signaleren van relevante evoluties die verband houden met het basisonderwijs en/of de werking van de onderwijsinstelling
- Zorg dragen voor een aangenaam leef- en leerklimaat voor de leerlingen

### **2.3.4. Communicatieve competenties**

Dit omvat onder meer:

- Constructief samenwerken met de directies binnen de scholengemeenschap
- Actief deelnemen aan beleidsvoorbereidend overleg
- Efficiënt en gestructureerd overleg organiseren inzake werkplanning en organisatie binnen de onderwijsinstelling
- Op gemotiveerde wijze een oplossing voorstellen voor betwiste en/of complexe dossiers
- Zowel intern als extern als aanspreekpunt van de onderwijsinstelling fungeren
- Instaan voor en toezien op een goede communicatie en samenwerking met leerlingen, ouders, personeel, de scholengemeenschap, gemeentelijke diensten en externen

### 3. Dimensies

- Gemeenteschool Zwevegem afdeling kleuter: voltijdse functie, bij voorkeur en indien mogelijk vanaf de herfstvakantie 2021.
- Als nieuwe directeur wordt u voor een periode van maximum 2 schooljaren als tijdelijk aangesteld. Na deze periode volgt een statutaire benoeming als aan volgende voorwaarden wordt voldaan: positieve evaluatie door de coördinerend directeur onderwijs.
- Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan aangepast worden aan nieuwe situaties of organisatorische accenten.

### 4. Selectieprogramma

#### 4.1. Selectievoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de selectieprocedure, dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- In het bezit zijn van ten minste een bachelor diploma én een pedagogisch bekwaamheidsbewijs.  
Én
- U beschikt over minimaal 5 jaar ervaring in het onderwijs.
- Ervaring in een leidinggevende rol geldt als pluspunt.
- Vertrouwd zijn met het kleuteronderwijs geldt als pluspunt.

#### 4.2. Selectieprogramma

Het selectieprogramma wordt inhoudelijk vormgegeven en uitgevoerd door een selectiecommissie samengesteld uit experts uit het werkveld.

Het selectieprogramma bestaat uit drie onderdelen:

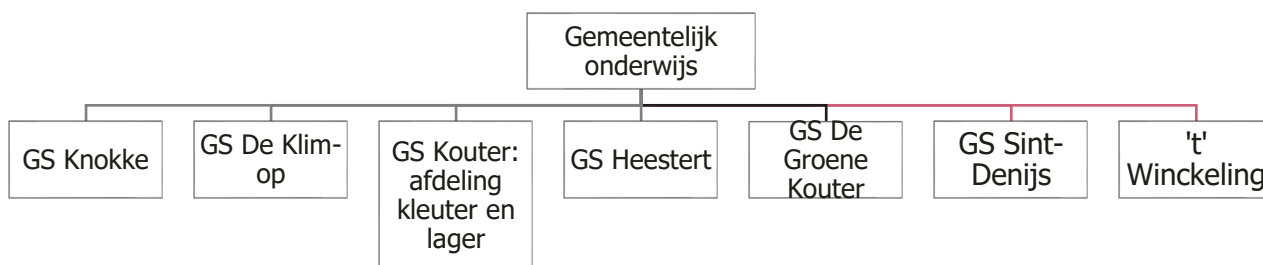
- Een theoretische proef:
  - De theoretische proef omvat uit te werken cases/opdrachten.
  - De mondelinge proef gaat door op **woensdag 8 september in de voormiddag**
- Een mondelinge proef:
  - De mondelinge proef gaat aansluitend door op **woensdag 8 september in de namiddag**.
  - De mondelinge proef start met een toelichting van een deel van de theoretische proef.
  - Daarnaast bevat de mondelinge proef een bevraging over CV, motivatie en competenties.

Indien u voor beide onderdelen 50% behaalt en in totaliteit 60%, wordt u uitgenodigd tot deelname aan het assessment op woensdag 15 september. Op donderdag 9 september krijgt u hiervan bericht

- Een assessment.
  - Het assessment gaat door **op woensdag 15 september (tijdens de kantooruren) - online via MS Teams.**
  - Hiervoor doen we een beroep op onze externe partner Vandelanotte HR Solutions.
  - Het assessment omvat een persoonlijkheidsonderzoek en een beoordeling van uw leidinggevende competenties.
  - Het assessment is eliminerend.

## 5. Kennismaking met gemeentelijk onderwijs in Zwevegem

Zwevegem heeft een uitgebreid aanbod gemeentescholen: gemeenteschool Kouter afdeling Kleuter, gemeenteschool Kouter afdeling Lager, gemeenteschool voor buitengewoon onderwijs De Klim Op, gemeenteschool Heestert, gemeenteschool Sint-Denijs en gemeenteschool Knokke.

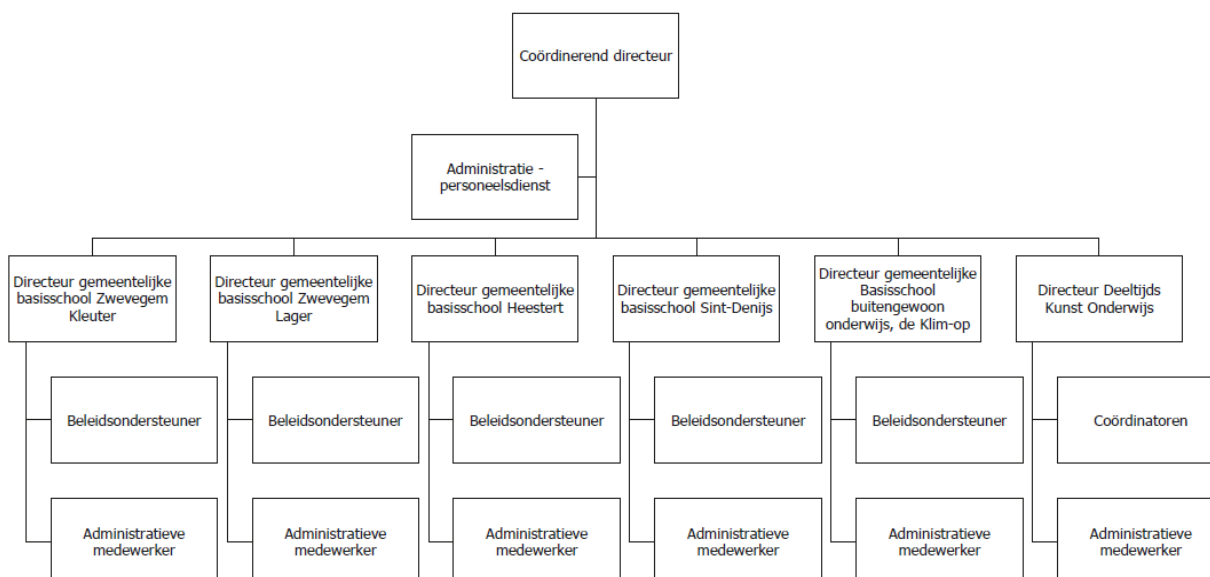


Voor meer informatie omtrent de verschillende scholen: [www.zwevegem.be/onderwijs](http://www.zwevegem.be/onderwijs)

## 6. Dienst onderwijs binnen het Lokaal Bestuur Zwevegem

De dienst onderwijs van het Lokaal Bestuur Zwevegem, coördineert het onderwijsbeleid van de gemeentescholen in Zwevegem.

In het organigram ziet het er zo uit:



Door de behartiging van het flankerend onderwijs én de netwerking met het Zwevegems onderwijs in zijn geheel, zijn er uiteraard ook veel contacten met de scholen van het vrij en het gemeenschapsonderwijs.

## 7. Verloning

De functie van directeur kleuterafdeling is gekoppeld barema 879 van het Vlaams Onderwijspersoneel.

## 8. Verloop van de selectieprocedure

### 8.1. Communicatie

Alle communicatie over de selectieprocedure verloopt **via e-mail**. Volg dus zeker goed uw mailbox op. Solliciteren kan tot **uiterlijk 22.08.2021** via [www.zwevegem.be/vacatures](http://www.zwevegem.be/vacatures)

Gelieve bij de kandidaatstelling volgende documenten bij te voegen:

- Motivatiebrief
- CV
- Kopie diploma's en getuigschriften waaruit blijkt dat u aan de aanwervingsvoorwaarden voldoet (zie 4.1).

Onvolledige en laattijdige kandidaatstellingen komen niet in aanmerking. Indien u niet aan de aanwervingsvoorwaarden voldoet, heeft het geen zin om zich kandidaat te stellen.

### 8.2. Timing en locaties

De selectieprocedure is gepland als volgt:

Datum en uur	Onderdeel	Locatie
Woensdag 8.09.2021	Theoretische proef	Gemeentepunt, Blokkestraat 29, Zwevegem
Woensdag 8.09.2021	Mondelinge proef	Gemeentepunt, Blokkestraat 29, Zwevegem.
Woensdag 15.09.2021	Assessment	Online via MS Teams via externe partner: Vandelanotte HR solutions Gaat overdag door.

Van zodra de concrete uren gekend zijn, brengen wij u hiervan via mail op de hoogte.

### 8.3. Aanstelling

De aanstelling gebeurt door een beslissing van het college op 28 september 2021.

## **8.4. Indiensttreding**

Bent u aangesteld als directeur afdeling kleuter ? In overleg bepalen we de datum indiensttreding. We houden uiteraard rekening met eventuele opzegtermijnen. De personeelsdienst van de dienst onderwijs zal u contacteren om uw indiensttreding administratief voor te bereiden.

Bent u niet onmiddellijk aangesteld ? U wordt opgenomen in een wervingsreserve, aangelegd voor de duur van twee jaar.

## **8.5. Vragen?**

Hebt u na het lezen van deze informatiebrochure nog vragen, dan kan u contact opnemen met de personeelsdienst.

Personeelsdienst Lokaal bestuur Zwevegem  
Blokkestraat 29  
8550 Zwevegem  
Tel.: 056 76 55 45  
E-mail: [vacatures@zwevegem.be](mailto:vacatures@zwevegem.be)