

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN: **DIRECTEUR GBS ZAVENTEM**

Contract: voltijds (contract van onbepaalde duur, aangevuld met een vervangingscontract)

Vacant via: aanwerving, met aanleg werfreserve voor de 3 gemeentelijk basisscholen van lokaal bestuur Zaventem voor minstens 2 jaar

Referentie: 2024_009_bis

1. Wat houdt de functie in?

GBS Zaventem is een **warme, gezellige gemeentelijke basisschool** in het hart van de gemeente, gelegen aan het mooie park. Het moderne gebouw biedt plaats aan **ongeveer 420 leerlingen**. **Samenwerken, respect, gelijke kansen, dialoog, veiligheid en vriendschap** vormen de pijlers van de school.

Als directeur van GBS Zaventem ben je **verantwoordelijk** voor **het dagelijks bestuur** van de onderwijsinstelling. Je geeft **leiding** aan een team van betrokken **leerkrachten en ondersteunend personeel**. Je zorgt ervoor dat de **onderwijskwaliteit continu verbeterd** wordt en streeft naar een **positieve en veilige leeromgeving** voor alle leerlingen en medewerkers. Je betreft ouders, leerkrachten en begeleiders waar mogelijk en staat in voor een cultuur van samenwerking, innovatie en inclusiviteit binnen de school.

Een greep uit je takenpakket:

- Je bent het **aanspreekpunt** van de school. Je onderhoudt **goede contacten** met de medewerkers, leerlingen, ouders, begeleiders, gemeentelijke diensten en externe partners.
- Je **coördineert de dagelijkse werking**, lopende initiatieven en projecten. Je ontwikkelt en implementeert het schoolbeleid en de strategische visie.



ZAVENTEM

- Je leidt op een motiverende manier het team van leerkrachten en medewerkers met een **passend personeelsbeleid**.
- Je begeleidt en coacht teamleden in hun dagelijks functioneren.
- Je bent verantwoordelijk voor het **financieel en administratief beheer** van de basisschool.
- Je hebt een sterke **visie op onderwijs** en jouw pedagogische inzichten zijn wetenschappelijk onderbouwd.
- Je hebt kennis van de **onderwijswetgeving** en je bent bereid om deze op te volgen.
- **Je communiceert transparant** over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor optimale informatiedoorstroming.
- Je voert systematische, cyclische en betrouwbare evaluaties uit om de **onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren**.
- Je bereidt **beleidsadviezen en beleidsvoorstellen** voor en coördineert deze, zowel op vraag van het schoolbestuur als op eigen initiatief.

** Het volledige takenpakket kun je in de functiebeschrijving op de website lezen*

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je bent in het bezit van minstens een **bachelor diploma**.
- Je beschikt over een **bewijs van pedagogische bekwaamheid**.
- Je beschikt op de uiterste inschrijvingsdatum over **minstens vijf jaar relevante en aantoonbare professionele ervaring binnen de onderwijssector**.

3. Wat verwachten wij verder van jou?



ZAVENTEM

- Je hebt een **motiverende en inspirerende leiderschapstijl**.
- Je bezit sterke **communicatieve en organisatorische vaardigheden**. Je hebt het vermogen een team in harmonie te laten functioneren.
- Je kunt **prioriteiten stellen**, bent **besluitvaardig** en neemt strategische beslissingen.
- Je weet **empathie, betrokkenheid en flexibiliteit** te combineren met **professionaliteit**.
- Je bent **stressbestendig** en **toegankelijk**.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **voltijdse functie in** contractueel dienstverband. De functie is voor 50% beschikbaar voor **onbepaalde duur** en voor 50% middels een vervangingscontract.
- De bezoldiging gebeurt op basis van de geldende barema's binnen het onderwijs.
<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/>
- **Fietsvergoeding** en/of **100% terugbetaling** van woon-werkverkeer met het **openbaar vervoer**.
- Vergoeding voor dienstverplaatsingen met de auto.
- Gratis hospitalisatieverzekering vanaf een arbeidsovereenkomst van minstens 1 jaar.
- Vakantieregeling zoals voorzien voor bevorderingsambten in het onderwijs.

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Bezorg **uiterlijk 14 augustus 2024, 12u00** je cv, diploma, getuigschrift van pedagogische bekwaamheid, motivatiebrief en een recent uittreksel van je strafregister model 2 via het [sollicitatieformulier](#). Na de uiterste sollicitatietermijn krijg je te horen of je in aanmerking komt om aan de selecties deel te nemen:

- Een **schriftelijke** thuisopdracht: dinsdag **20 augustus**
- Een **assessment**: vrijdag **23 augustus**
- Een **kennismakingsgesprek**: op dinsdag **27 augustus**

6. Nog vragen?



ZAVENTEM

- **Over de functie:** Freek Rombouts, afdelingshoofd Vrije Tijd en Onderwijs, 02 717 89 19 of freek.rombouts@zaventem.be
- **Over de selectieprocedure:** Arlette Martens, werving en selectie, 02 716 32 85 of vacature@zaventem.be