

---

## VACATURE ADJUNCT- DIRECTEUR

### KLEIN SEMINARIE in ROESELARE (Oproep tot kandidaatstelling)

---

De Scholengroep Sint-Michiel wenst een directeur voor het Klein Seminarie in Roeselare aan te werven voor indiensttreding op 1 september 2020. Het Klein Seminarie is een zesjarige ASO-school met domeinoverschrijdende studierichtingen.

De Scholengroep Sint-Michiel is de overkoepelende vzw die het volledige aanbod van het katholiek secundair onderwijs van de regio Roeselare – Ardoorie organiseert. De 10 secundaire scholen die tot de vzw behoren, werken samen op pedagogisch, didactisch, materieel en financieel vlak en hebben een breed studieaanbod binnen alle finaliteiten van het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs.

#### **Uit de missie van het Klein Seminarie**

*Het Klein Seminarie heeft in Roeselare en omgeving een lange traditie van kwalitatief en dynamisch onderwijs. Vanuit onze inzichten en inspiratie en het christelijk geloof laten we jongeren uitgroeien tot unieke jongvolwassenen met een open geest, bewogen voor mens en wereld.*

*In onze katholieke dialoogschool werken we samen aan een fijne schoolsfeer van hartelijke omgang, dialoog en respect, inspraak en verantwoordelijkheid. Het college kiest voor een brede vorming en een degelijk studiepeil onder het motto "ruimte voor hart & geest".*

#### **FUNCTIE**

Het directieteam van het Klein Seminarie bestaat uit drie directieleden.

Als lid van het directieteam en in gezamenlijk overleg behartigt je samen de beleidsdomeinen. Je neemt een deelaspect van het personeelsbeleid, het pedagogisch-didactisch beleid en de kwaliteitszorg op.

#### ***algemeen schoolbeleid***

- Je bouwt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van het Klein Seminarie, gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs en je bent mee verantwoordelijk voor de schoolpastoraal.
- Je implementeert de missie en de visie van de scholengroep Sint-Michiel en ontwikkelt van daaruit de schooleigen visie, die je vertaalt in een beleids- en schoolwerkplan.
- Je behartigt de missie van het Klein Seminarie.
- Je draagt collegiaal de verantwoordelijkheid voor de goede werking van het Klein Seminarie.
- Je zet een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie op.
- Je stimuleert de goede werking van de overlegorganen en de werkgroepen van de school.
- Je hebt aandacht voor de externe relaties van het college en je zorgt voor een goede communicatie met alle actoren binnen en buiten het Klein Seminarie.

#### ***pedagogisch beleid***

- Je bent samen met het directieteam verantwoordelijk voor het pedagogisch-didactisch beleid en de realisatie van de eindtermen en leerplandoelen.
- Je stimuleert en ondersteunt een effectieve vakgroepenwerking.
- Je bevordert een positief leer-, leef- en geloofsklimaat binnen het college en draagt zorg voor het welbevinden van de leerlingen.
- Je bent beschikbaar voor individuele contacten met de leerlingen, de ouders en het personeel.

### ***personeelsbeleid***

- Je treedt op als coach van het personeelsteam en stimuleert de kwaliteit van het onderwijs door hen te begeleiden in hun opdracht.
- Je zorgt voor een motiverend leef- en werkklimaat, een participatief beleid en je bevordert de teamwerking.
- Je ontwikkelt het nascholingsplan en stimuleert het personeel om zich te professionaliseren.
- Je houdt regelmatig klasbezoeken, functionerings- en evaluatiegesprekken en volgt die op.

### ***financieel en materieel beleid***

- Je ontwikkelt een visie op investeringen op korte en op lange termijn in samenspraak met de verantwoordelijken van de scholengroep.
- Je beheert de werkingstoelagen op een doeltreffende manier.
- Je zorgt voor een correct onderhoud van de gebouwen en de infrastructuur en voorziet de nodige eigentijdse infrastructuur om de pedagogische-didactische doelen te bereiken.

### ***schooloverstijgend beleid***

- Je werkt loyaal samen met de andere directies van de scholengroep en werkt constructief aan de samenwerking tussen de verschillende scholen van de scholengroep.
- Je draagt actief bij tot schooloverstijgende werkgroepen binnen en buiten de scholengroep.
- Je deelt je expertise met collega's binnen de scholengroep en je bent bereid hiervoor verantwoordelijkheid te nemen.
- De taakinfilling kan in de toekomst evolueren in functie van de voortschrijdende integratie van de deeltaken op het niveau van de scholengroep.

## **JE COMPETENTIES**

- Je bent relatiebekwaam, communicatief vaardig en discreet.
- Je bent gedreven, oplossingsgericht en bereid tot innoveren.
- Je bent ICT-vaardig.
- Je bent flexibel en slaagt erin om een goede organisatie en planning te realiseren.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten en je bent een teamspeler.
- Je bent bereid tot grote beschikbaarheid voor zover de goede werking van de school dit vereist.

## **VOORWAARDEN**

- Je beschikt over een bachelor- of masterdiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je beschikt over dienstanciënniteit in het onderwijs.

## **BEZOLDIGING**

Je ontvangt het loon conform de weddeschalen verbonden aan het ambt. Info kan je vinden op <http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/weddeschalen/overzicht.htm>

## **INTERESSE?**

Stuur je CV, motivatiebrief en foto uiterlijk tegen **vrijdag 20 maart 2020** om 12 uur naar Jan Vincent Lefere, Voorzitter Scholengroep Sint-Michiel, Kattenstraat 33, 8800 Roeselare.  
Info bij de voorzitter: tel. 051 24 36 55 – gsm 0498 11 89 12.

De Raad van Bestuur zal op basis van je sollicitatiebrief oordelen of je voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd.

De kandidaatstelling, briefwisseling en gesprekken worden met de nodige discretie behandeld.