

Campus Polenplein

Polenplein 23, 8800 Roeselare
tel. 051 20 14 57 – viso.polenplein@sint-michiel.be
viso.roeselare@sint-michiel.be - www.viso-roeselare.be

Campus Dr. Delbekestraat

Dr. Delbekestraat 24, 8800 Roeselare
tel. 051 20 88 77 – viso.delbekestraat@sint-michiel.be

Vacature TAC infrastructuur en/of preventieadviseur in VISO

Oproep tot kandidaatstelling

1 Vacatures

De scholengroep Sint-Michiel wenst in VISO Roeselare op 1 mei 2024 volgende functies aan te werven:

- . een halfzijdse **technisch adviseur coördinator infrastructuur**;
- . een halfzijdse **preventieadviseur**.

Er kan gekandideerd worden voor één van de twee functies of voor beide samen. Gelieve als kandidaat duidelijk aan te geven voor welke functie(s) je interesse hebt.

VISO is een zesjarige school met een ruime eerste graad en een waaier aan studierichtingen in alle finaliteiten: het volledige domein Maatschappij en welzijn, Humane wetenschappen en Biotechnologische STEM-wetenschappen. Het studieaanbod is momenteel gespreid over twee campussen, campus Polenplein en campus Dr. Delbekestraat.

De school engageerde zich voor een samenwerking met partnerschool Barnum, beide scholen groeien samen naar één school. De verhuis van beide campussen naar site Barnum en aangrenzende sites is gepland voor 2028-2029.

Scholengroep Sint-Michiel (www.sint-michiel.be) is de overkoepelende vzw die het volledige aanbod van het katholiek secundair onderwijs van de regio Roeselare – Ardoeie organiseert. De 10 secundaire scholen die de vzw vertegenwoordigen, werken samen op pedagogisch, didactisch, materieel en financieel vlak en bestrijken een breed aanbod binnen aso, bso, buso, tso (doorstroom, dubbele finaliteit en arbeidsfinaliteit).

2 Kandidaatstelling

Stuur je CV, motivatiebrief en foto uiterlijk tegen maandag 15 april naar VISO

t.a.v. Veerle Vanoost
Polenplein 23
8800 Roeselare

Voor meer info: veerle.vanoost@sint-michiel.be - 0472449978

Op basis van je sollicitatiebrief wordt bepaald of je voor een sollicitatiegesprek uitgenodigd wordt. De kandidaatstelling wordt discreet behandeld.

Een latere instap dan 1 mei 2024 is bespreekbaar.

3 Profiel

- Je beschikt over minstens een bachelordiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid (of bereid om dit te halen);
- Voor de functie van preventie-adviseur: je hebt de vorming preventieadviseur niveau 2 gevolgd of bent bereid om dit te volgen;
- Voor de functie van TAC: je heb interesse in het opvolgen van bouwprojecten;



Behoort tot

SCHOLENGROEP SINT-MICHIEL vzw · Kattenstraat 33, 8800 Roeselare · Tel 051 62 12 00
info@sint-michiel.be · www.sint-michiel.be · ondernemingsnummer 0472 817 986

Campus Polenplein

Polenplein 23, 8800 Roeselare
tel. 051 20 14 57 – viso.polenplein@sint-michiel.be

Campus Dr. Delbekestraat

Dr. Delbekestraat 24, 8800 Roeselare
tel. 051 20 88 77 – viso.delbekestraat@sint-michiel.be

viso.roeselare@sint-michiel.be - www.viso-roeselare.be

- Je hebt dienstanciënniteit in het onderwijs;
- Je hebt een sterk engagement om de visie van de school te implementeren;
- Je bent communicatief, sociaal vaardig en een teamspeler;
- Je bent nauwkeurig, werkt planmatig en je hebt organisatietalent;
- Je bent ICT-minded en ICT-vaardig;
- Je bent flexibel en innovatief ingesteld;
- Je werkt probleemoplossend en hebt aandacht voor kwaliteitsontwikkeling.

4 Taakinvinging

De twee halftijdse functies van TAC infrastructuur en van preventieadviseur hebben deels een gezamenlijke (zie 4.1) en deels een verschillende taakinvinging (zie 4.2 en 4.3).

Deze taakomschrijvingen kunnen op korte en op langere termijn evolueren afhankelijk van de onderlinge taakverdeling binnen de school, de aanwezige competenties en de groei naar één school samen met onze partnerschool Barnum.

Bij keuze voor twee halftijdse functies kan de school nog verschuivingen doen in het takenpakket, afhankelijk van het profiel en de competenties van beide kandidaten en in overleg met hen.

4.1 Gezamenlijke taakinvinging

- actieve en participatieve inbreng in het beleid van de school, zoals o.a. suggesties voor schoolwerkplan, schoolreglement en begroting;
- aandacht hebben voor een efficiënt beheer van de middelen en een evenwichtig financieel beleid, in overleg met directie;
- samenwerking en goede contacten met externe partner (partners in de scholengroep, leveranciers, vertegenwoordigers, de lokale gemeenschap, de 2 basisscholen op onze locatie, ...);
- opvolging van vernieuwingen en nieuwe ontwikkelingen binnen onderwijs in het algemeen en het eigen domein in het bijzonder;
- formeel en informeel overleg en loyale samenwerking met andere TAC's en directieteam.

4.2 Taakinvinging halftijdse TAC infrastructuur

° Instaan voor het onderhoud en voor de vernieuwing of uitbouw van de schoolinfrastructuur:

- voorstellen formuleren voor de infrastructuur op korte en op lange termijn;
- intern overleg plegen met alle betrokken partijen bij investeringen en verbouwingen en met vakleerkrachten i.v.m. aankoop toestellen en modernisering van de uitrusting;
- begroting opstellen, opvolgen en bijsturen;
- coördinatie van onderhouds- en aanpassingswerken in de school, o.a. ook werfvergaderingen met architect en aannemer bijwonen en mee opvolgen;
- de schoolwerkzaamheden door derden in de praktijk opvolgen;
- interne prijsoffertes aanvragen voor grote uitrusting of apparatuur, bespreken (o.a. met leveranciers en directie) en opvolgen;
- controle doen op infrastructuur en toestellen, inventaris bijhouden (lokalen, elektrisch materiaal) en eventuele defecten opsporen;
- opvolgen keuringen en/of beheer werking van liften, noodverlichting, sporttoestellen, legionella, zekeringskasten, brand- en inbraakalarm, elektriciteit, gas, water, kopieertoestellen, automaten, schoolfietsen...;

Campus Polenplein

Polenplein 23, 8800 Roeselare
tel. 051 20 14 57 – viso.polenplein@sint-michiel.be

Campus Dr. Delbekestraat

Dr. Delbekestraat 24, 8800 Roeselare
tel. 051 20 88 77 – viso.delbekestraat@sint-michiel.be

viso.roeselare@sint-michiel.be - www.viso-roeselare.be

- (aanpassingen) omgevingsvergunningen opvolgen/bewaken;
- samenwerken met externe firma's, ook voor herstellingen;
- officiële documenten ivm infrastructuur invullen en opvolgen (aannemersvoorwaarden, Recupel, wateraangifte...);
- opvolging defecten en schade, oa ook schadedossiers (bv. glasbreuk, waterlek...) voor verzekering;
- coachen van en samenwerking met onderhoudsman: opmaken werkrooster en planning per week, overleggen rond opdrachten en nodig herstellingsmateriaal;
- verantwoordelijk voor praktische aspecten, in samenwerking met de onderhoudsman: interventie bij stroompannes (BA4/BA5), werking cv, waterleidingsinstallatie, kleine herstellingen (afvoer, toiletten...), afval- en recuperatiestroom van materialen...;
- mee bewaken van de veiligheid en opvolgen domein preventie en bescherming op het werk, in samenwerking met de preventie-adviseur en CPBW;
- belangrijk luik:** voorbereiding en opvolging van het gezamenlijke grote nieuwbouw- + vernieuwingsproject VISO/Barnum op site Barnum/Ter Berken, samen met andere betrokkenen: directie van Barnum en VISO, scholengroep, PA...

° Volgende taken maken deel uit van het takenpakket van elke TAC in VISO:

- aanwezig of stand by zijn tijdens vakanties, in overleg en afhankelijk van de concrete taakinfilling;
- participatie aan en ondersteuning van activiteiten op schoolniveau (infoavonden, open dag, talentdagen, proclamatie...).

4.3 Taakinfilling preventieadviseur

Algemeen verwijzen we voor de functieomschrijving ook naar de codex, voor de wettelijk bepaalde opdracht van een preventieadviseur.

Concreet houdt dit in VISO onder meer in:

- opvolgen en toepassen wetgeving rond veiligheid en preventie (contract werken met derden, pictogrammen, advisering rond hygiënerichtlijnen in keukens, salons, restaurant...);
- actieve participatie in en uitbouw van het preventiebeleid van de school (risicoanalyses, preventiemaatregelen voorstellen, opvolgen praktijkreglementen...);
- vorming en sensibilisering personeel i.v.m. veiligheid en welzijn, bijv. op personeelsvergadering, bij onthaal nieuwe leerkrachten, info op Smartschool, nascholingen opvolgen;
- vormingen en overleg bijwonen voor PA's (o.a. maandelijks in scholengroep);
- opvolging CPBW (agenda, verslaggeving...);
- opmaak en opvolging van JAP, globaal preventieplan, jaarverslag...;
- digitale opvolging documenten extra-muros activiteiten;
- opvolging evacuatieoefeningen en noodplannen;
- opvolging gevaarlijke stoffen en biologische agentia;
- opvolging arbeidsongevallen en verzekeringen (niet: lichamelijke ongevallen leerlingen);
- opvolging aankoopprocedure (indienststelling, VIK's...).

5 Verloning

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>



Behoort tot

SCHOLENGROEP SINT-MICHIEL vzw · Kattenstraat 33, 8800 Roeselare · Tel 051 62 12 00
info@sint-michiel.be · www.sint-michiel.be · ondernemingsnummer 0472 817 986