
VACATURE ADJUNCT -DIRECTEUR
ONZE JEUGD in ROESELARE
(OPROEP TOT KANDIDAATSTELLING)

De Scholengroep Sint-Michiel wenst voor indiensttreding op 1 september 2026 een adjunct-directeur voor 'Onze Jeugd' in Roeselare aan te werven. 'Onze Jeugd' (www.onzejeugd.be) is een zesjarige buso-school die opleidingsvorm 4 voor type 3 en type 9 aanbiedt

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

FUNCTIE

Het directieteam van 'Onze Jeugd' bestaat op vandaag uit de directeur-eindverantwoordelijke en een adjunct-directeur. We zijn op zoek naar een nieuwe adjunct-directeur. Binnen het directieteam worden de verantwoordelijkheden verdeeld volgens talenten, interesses en competenties. Als lid van het directieteam coach en inspireer je je team, bouw je goede relaties uit met leerlingen en ouders en werk je nauw samen met verschillende ondersteunende diensten. Binnen het directieteam ben je een teamplayer en werk je vanuit een visie van gedeeld leiderschap.

TAKEN

Algemeen schoolbeleid

- Je bouwt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school, gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs.
- Je geeft impulsen om de identiteit van het katholiek onderwijs in de praktijk te brengen.
- Je voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend beleid vertrekkend vanuit het eigen pedagogisch project. Je bewaakt hierbij de visie en de strategische doelstellingen.
- Je zorgt voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen.
- Je participeert in de verschillende overlegorganen.
- Je zorgt mee voor de dagelijkse schoolorganisatie (vervangingen, planning, administratie ...).

Pedagogisch beleid algemene vakken:

- Je stuurt en begeleidt de vakwerkgroepen van de algemene vakken.
- Je zorgt ervoor dat alle leerkrachten over de nodige leerplannen beschikken en dat deze geïmplementeerd en uitgevoerd worden.
- Je bepaalt samen met het team welke pedagogische vernieuwingen/initiatieven prioriteit krijgen.

Kwaliteitsbeleid

- Samen met het team draag je bij aan de uitvoering van het kwaliteitsbeleid.

Financieel en materieel beleid

- Je bepaalt mee de behoeften en prioriteiten op vlak van financiën en materialen.
- Samen met de Technische Adviseur Coördinator doe je aanbevelingen rond financieel en materiaal beleid

Professionalisering

- Je neemt deel aan professionaliseringsinitiatieven die de professionalisering van het team tot doel hebben.
- Je volgt met het oog op de eigen professionele ontwikkeling nascholingssessies in functie van je rol als directeur in de verschillende beleidsdomeinen.
- Je volgt persoonlijk of in teamverband indien nodig de ontwikkelingen en vernieuwingen in onderwijs op.
- Je brengt persoonlijk of in teamverband daar waar nodig vernieuwende elementen aan in je handelen op basis van reflectie op de eigen schoolcultuur, op de vormingsconcepten, op nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen en op de resultaten van relevant onderwijsonderzoek.
- Je stelt je eigen functioneren in vraag en stuurt bij indien nodig.

Overleg en samenwerking met directie, collega's, CLB, ouders en externe partners

- Je bent lid van het directieteam en beleidsteam.
- Je staat in voor een goede communicatie.
- Je participeert in de georganiseerde overlegorganen.
- Je gaat regelmatig in gesprek, formeel en informeel, met alle personeelsleden.
- Je onderhoudt goede contacten met vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om af te stemmen over het beleid en om de belangen van de school te behartigen.
- Je participeert in het directieteam van het buitengewoon onderwijs.
- Je participeert in werkgroepen van de scholengemeenschap.
- Je volgt, samen met de schoolbuscoördinator, de schoolbussen op.

De taakinvulling kan in de toekomst evolueren in functie van de voortschrijdende integratie van de deeltaken op het niveau van de scholengroep.

JE PROFIEL

- Je beschikt over bachelor- of masterdiploma aangevuld met een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je beschikt over dienstanciënniteit in het onderwijs.
- Je bent relatiebekwaam, communicatief vaardig en discreet.
- Je kunt overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen.
- Je bent een teamspeler.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten.
- Je kan heel goed analytisch denken.
- Je bent administratief nauwgezet en slaagt erin om een goede organisatie en planning te realiseren.
- Je beschikt over sterke ICT-vaardigheden die het efficiënter aanpakken van het schoolbeleid faciliteren.
- Je bent bereid tot grote beschikbaarheid voor zover de goede werking van de school dit vereist.

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 **20 augustus 2026** om 12 uur naar de co-voorzitter van de vzw Scholengroep Sint-Michiel, Antoon Vanhuyse, bij voorkeur via mail naar: antoon.vanhuyse@sint-michiel.be

Per post:

vzw Scholengroep Sint-Michiel
t.a.v. Antoon Vanhuyse, co-voorzitter
p.a. Het Seminariegoed 15 – 8800 Roeselare

Voor meer informatie over de vacature: Paul De Brabander, coördinerend directeur (0483 053 003).

De selectiecommissie zal op basis van je sollicitatiebrief oordelen of je voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd. De kandidaatstelling wordt discreet behandeld.