



Vacature technisch adviseur-coördinator op het Stella Matutina Instituut in Wuustwezel

Zin in een leidinggevende uitdaging in het onderwijs? Heb je goesting om mee te bouwen aan de school van morgen door bij te dragen aan de technische en logistieke uitdagingen binnen de school?

Solliciteer dan voor de functie van TAC bij Koba Noorderkempen.

We zoeken vanaf 1 januari 2024 een halftijds Technisch Adviseur-Coördinator (TAC) voor de school Stella Matutina in Wuustwezel.

Koba Noorderkempen, onderdeel van Koba vzw, is het schoolbestuur van 12 scholen basis- en secundair onderwijs in regio Noorderkempen. Samen met zo'n 700 personeelsleden bouwen we aan kwaliteitsvol en inspirerend onderwijs in de gemeenten Essen, Kalmthout en Wuustwezel.

Stella Matutina in Wuustwezel is een secundaire school met richtingen in de doorstroom-dubbele finaliteit en de finaliteit arbeidsmarkt (TSO, BSO) in de studiedomeinen maatschappij-welzijn, STEM en Economie en organisatie. De school maakt deel uit van de Katholieke Scholengemeenschap Noorderkempen. De school staat bekend om haar zorgzame en persoonlijke aanpak.

1. Wat zijn de belangrijkste taken van een TAC?

De technisch- en logistiek coördinator is een sleutelfiguur op school. In nauwe samenwerking met de directeur is hij/zij medeverantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van Stella Matutina. De technisch- en logistiek coördinator wordt bijgestaan door de regiomedewerkers van Koba Noorderkempen. De kerntaken van de logistiek coördinator zijn:

- Identiteit en pastoraal
 - Je geeft het opvoedingsproject en de identiteit van de school vorm en draagt deze mee uit.
- Pedagogisch-didactisch
 - Je ontwikkelt een visie en beleid rond ICT en praktijkvakken.
 - Je actualiseert jaarlijks het schoolwerkplan en volgt de uitwerking ervan op.
 - Je volgt de vernieuwingen binnen het secundair onderwijs op en implementeert deze, in samenspraak met de rest van het directieteam en het schoolteam, in de school.
- Personeelsbeleid
 - Je stuurt de technische dienst (klusjesdienst) en het onderhoudspersoneel aan.
- Schoolorganisatie en -administratie
 - Je maakt deel uit van overlegorganen in functie van je opdracht.
 - Je zorgt voor de inrichting en uitrusting van de gebouwen en lokalen en waakt over de technische aspecten van de school: ICT, praktijkmateriaal, enz.
 - Je werkt mee aan de opmaak van de lessenroosters met speciale aandacht voor de

- capaciteit van de lokalen en voor de praktische en technische vakken.
- Je coördineert de logistieke werking van de school: o.a. het aankoopbeleid.
- Financieel en materiaal beleid
 - Je formuleert voorstellen en stelt dossiers samen voor de jaarlijkse begroting van de school.
 - Je beheert de materiaalstromen.
 - Je beheert de gebouwen: herstellingswerken laten uitvoeren, verbouwingen opvolgen, enz.
- Welzijnsbeleid
 - Je waakt over de regelgeving rond welzijn op het werk in samenwerking met de Preventieadviseur.
- Professionalisering
 - Je volgt met het oog op de eigen professionele ontwikkeling nascholings sessies in functie van je rol als technisch adviseur-coördinatie in de verschillende beleidsdomeinen.
 - 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.

2. Wat verwachten we van een TAC?

VEREIST

- Je hebt minstens een bachelor diploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid op zak.
- Je hebt een stevige pedagogisch-didactische bagage en affiniteit met secundair onderwijs.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten om medewerkers te inspireren, te coachen en aan te sturen.
- Je kan vlot communiceren en overleggen.
- Je beschikt over sterke administratieve en organisatorische vaardigheden.
- Je bent bereid om extra werk aan te nemen, ook buiten de vaste werkuren.
- Je werkt vanuit een intrinsieke motivatie ten goede van de school.
- Je bent creatief en staat open voor vernieuwingen.
- Je bent empathisch en luisterbereid.
- Je werkt goed samen in team.
- Je bent kritisch ingesteld en hebt een sterk probleemoplossend denkvermogen.
- Je hebt een grote verantwoordelijkheidszin.
- Je geeft mee gestalte aan de realisatie van het christelijk opvoedingsproject zoals beschreven in het referentiekader van Koba-scholen.
- Je volgt de richtlijnen op van het schoolbestuur en van Koba.
- Je blijft jezelf professioneel ontwikkelen en volgt pedagogisch-didactische evoluties binnen onderwijs op.



PLUSPUNT

- Je beschikt over een brede kennis van de geldende regels op gebied van veiligheid en milieu op school.
- Je bent goed op de hoogte van de inhoud van het onderwijsreferentiekader en de modernisering van het secundair onderwijs.

3. Aanbod

- Verloning volgens het bevorderingsambt van technisch adviseur-coördinator (TAC);
- Dit aanbod loopt tot 31/8/2024, met een reële kans op verlenging voor het schooljaar 2024-2025, mits een positieve evaluatie;
- Een eventuele verlenging voor de daaropvolgende schooljaren en het uitbreiden naar een voltijdse betrekking vanaf maart 2025 behoren tot de mogelijkheden;
- Een gevarieerd en uitdagend takenpakket met veel ruimte voor eigen visieontwikkeling;
- De mogelijkheid om diverse nascholingen te volgen;
- Ondersteuning vanuit een professioneel schoolbestuur: KOBA Noorderkempen vzw en KOBA vzw;
- Een intens samenwerkingsverband met de andere directeurs van KOBA Noorderkempen vzw en van de scholengemeenschap KSN;
- Fietsvergoeding, een vergoeding voor de dienstverplaatsingen en telefoonvergoeding.

4. Procedure sollicitatie

Kandidaturen met volledig curriculum vitae en motivatiebrief kunnen per e-mail ingediend worden **tot en met donderdag 30 november** bij:

De heer Dennis De Bilde - Afgevaardigd-bestuurder KOBA Noorderkempen vzw
afgevaardigdbestuurder@kobank.be (als onderwerp 'kandidatuur vacature TAC' vermelden)

Het schoolbestuur zal een selectiecommissie samenstellen. Een eerste selectie vindt plaats op basis van de screening van C.V. en motivatiebrief. De tweede selectieronde bestaat uit een gesprek met de selectiecommissie. Je wordt persoonlijk op de hoogte gebracht of je al dan niet aan de tweede selectieronde mag deelnemen.

5. Meer info over deze vacature

Voor meer informatie kan je terecht bij de afgevaardigd bestuurder:

Dennis De Bilde – afgevaardigdbestuurder@kobank.be
0494/87.73.16