

SCHOLENGEMEENSCHAP **SINT-MAARTEN GENK**



DON BOSCO GENK



ONZE LIEVE VROUW
LYCEUM

ONZE-LIEVE-VROUWLYCEUM



leef - leer - groei

SINT-JOZEFINSTITUUT



Atlas
College
Katholiek Secundair
Onderwijs Genk

ATLAS COLLEGE GENK

Huis Katholiek Onderwijs

Mosselerlaan 110 - 3600 Genk
Tel. 089 36 73 88

info@sgsintmaarten.be
www.sgsintmaarten.be

VACATURE Stafmedewerker Scholengemeenschap **Halftijdse betrekking met perspectief op een voltijdse betrekking**

De stafmedewerker vervult als directe medewerker van de coördinerend directeur een ondersteunende taak binnen de scholengemeenschap. Dit is zowel op het pedagogische, organisatorische als op het administratieve vlak.

Functie-inhoud

De stafmedewerker

- werkt samen met de coördinerend directeur de krachtlijnen uit van de verschillende beleidsdomeinen van de scholengemeenschap.
- werkt vanuit de visie die het college van directeurs en de raad van bestuur van de scholengemeenschap voorschrijft.
- actualiseert voortdurend de eigen kennis door de regelgeving en onderwijsvernieuwingen op te volgen.
- neemt deel aan vergaderingen van de scholengemeenschap en neemt een actieve rol op in de voorbereiding, het verloop en/of de verslaggeving ervan.
- beheert data niveau SG en verwerkt gegevens kaderend binnen de samenwerking van de scholen van de scholengemeenschap.
- verzamelt en analyseert zelfstandig informatie rond relevante ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving, beoordeelt deze en zorgt voor een efficiënte informatiedoorstroming naar alle betrokken participanten van de scholengemeenschap.

Profiel, kennis en attitudes

De stafmedewerker

- beschikt over tenminste een bachelorsdiploma mét ervaring in het onderwijs.
- bezit een grondige kennis van de regelgeving voor wat betreft de materie scholengemeenschappen en personeelwetgeving of is bereid zich deze op korte termijn eigen te maken.
- evalueert het eigen professioneel handelen, stuurt bij en legt verantwoording af.
- is vertrouwd met de gebruikelijke softwaretoepassingen.
- beschikt over goede mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden.
- is collegiaal ingesteld en kan goed met anderen samenwerken.
- kan planmatig en efficiënt het eigen werk organiseren.
- is in staat proactief op te treden, kan probleemoplossend te werk gaan.
- is discreet, sereen, flexibel en heeft een fundamenteel respect voor anderen.
- is bereid - al dan niet via nascholing - bijkomend noodzakelijke competenties, vaardigheden te verwerven.

Aanbod

- Een uitdagende, beleidsondersteunende functie
- Een boeiende werkervaring in een contract conform onderwijsregelgeving.
- De verloning gebeurt volgens de weddenscalen van een bachelor.

Inlichtingen

Voor meer inlichtingen kan contact opgenomen worden met mevr. Ine Meermans, coördinerend directeur Scholengemeenschap Sint-Maarten Genk via e-mail naar codi@sgsintmaarten.be of telefonisch via het nummer 0478 93 21 62.

Interesse

De gemotiveerde kandidatuurstelling en uitgebreid curriculum vitae dienen via e-mail gestuurd te worden naar Scholengemeenschap Sint-Maarten ter attentie van dhr. Patrick Aerden en Ine Meermans, coördinerend directeurs, via het e-mailadres codi@sgsintmaarten.be en dit **uiterlijk tegen maandag 21 augustus 2023**.

De weerhouden kandidaten doorlopen een gesprek met een interne sollicitatiecommissie. Deze gesprekken worden voorzien in de loop van de maand augustus.

Elke kandidatuurstelling voor deze functie wordt vanzelfsprekend met de nodige discretie behandeld.