



# VACATURE

*GO! SCHOLENGROEP GENT overkoepelt 33 unieke scholen (basis- en secundair onderwijs) en centra (DKO, CLB en internaten) in Groot Gent en omstreken, een bruisende regio qua kennis, cultuur, economie en tewerkstelling. De passie voor leren is wat ons bindt. We motiveren elkaar om elke dag onze meer dan 12.000 leerlingen kwalitatief en innovatief onderwijs te bieden in een warme, ondersteunende leer- en leefomgeving.*

GO! scholengroep Gent is op zoek naar een

## COÖRDINATOR Leersteuncentrum GO! Gent

Het gaat om een vacante betrekking vanaf 01.09.2024  
Volume: 4/36

### OVER LEERSTEUNCENTRUM GO! GENT

Leersteuncentrum GO! Gent vormt een instelling binnen GO! scholengroep Gent en bestaat uit een dynamisch en multidisciplinair team. Ons leersteuncentrum vloeit voort uit het huidige ondersteuningsnetwerk dat overschakelt naar een zelfstandige werking. Het leersteuncentrum biedt leersteun aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en aan leerkrachten/schoolteams i.f.v. het omgaan met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften binnen het regulier onderwijs. De scholen aangesloten bij ons leersteuncentrum bevinden zich binnen regio Gent. Het team draagt overleg en samenwerking hoog in het vaandel.

Het volume van 4/36 is flexibel en wordt jaarlijks herberekend afhankelijk van het leerlingenaantal.

### OVER DE JOB

**Als coördinator van ons leersteuncentrum heb je volgende taken en verantwoordelijkheden:**

Als coördinator neem je een ondersteunende rol op binnen de werking van het leersteuncentrum. Dit is het ondersteunen van de directeur binnen het strategisch beleid, onderwijskundig, materieel en financieel en professionaliseringsbeleid. Je bent verantwoordelijk voor het in kaart brengen van cijfermatige analyses om mee de werking op punt te stellen. Je vertrekt vanuit een sterke en gedragen visie om mee de kwaliteit van het leersteuncentrum te bewaken en te verhogen. Je hebt aandacht voor maatschappelijke ontwikkelingen en onderwijskundige ontwikkelingen in het kader van het decreet leersteun. Je zet ook in op sterke samenwerkingsverbanden met verschillende betrokken partners (CLB, buitengewoon onderwijs, welzijn,...). Je communiceert helder en gericht zowel intern als extern.



# VACATURE

## WIE ZOEKEN WE?

### Profiel

- Je beschikt over één van de vereiste studiebewijzen: bachelor of master.
- Kandidaten in het bezit van het **vormingsattest voor het betrokken ambt** uitgereikt door het GO! hebben decretaal voorrang op kandidaten zonder dit attest.
- Ervaring in het gewoon of buitengewoon onderwijs en/of ervaring met leidinggeven vormen een pluspunt
- Bij voorkeur heb je reeds ervaring binnen een leidinggevende functie.

### Jobgerelateerde competenties

- De visie en missie van het leersteuncentrum verfijnen en concretiseren
- Voeren van een geïntegreerd en samenhangend beleid op basis van de vooropgestelde visie
- Samenwerking met scholen verder uitbouwen en vormgeven
- Een netwerk uitbouwen rond het leersteuncentrum met externe partners context.
- kent en hanteert meetinstrumenten die het (kwaliteits-)beleid ondersteunen.
- ondersteunt medewerkers bij complexe casussen.
- kent en hanteert de relevante data- en andere bronnen voor LSC en de daaraan gekoppelde opportuniteiten en valkuilen bij datagebruik.
- monitort, analyseert en interpreteert data.
- ondersteunt medewerkers bij het gebruik van data
- formuleert onderbouwde beleidsaanbevelingen.
- communiceert over het beleid en genomen beleidsbeslissingen.
- ondersteunt de directeur bij de ontwikkeling en uitvoering van het centrumbeleid.
- stimuleert een gelijkgerichte werking.
- schept duidelijkheid over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden.
- coacht medewerkers in functie van het behalen van de gezamenlijke en individuele doelen.
- werkt een constructieve samenwerking uit met de betrokken CLB's, welzijnspartners.
- verzekert een professionele samenwerking met de scholen binnen duidelijke afspraken.
- neemt deel aan interne en externe vergaderingen relevant voor de kerntaken.
- koppelt relevante informatie uit de netwerken terug naar medewerkers en maakt hierbij een vertaalslag naar de LSC-context.
- coacht teams en/of medewerkers en geeft richting op het niveau van processen en structuren.
- stimuleert een open feedback cultuur en open en constructieve communicatie tussen medewerkers en in relatie tot leerlingen, ouders en schoolteams.



# VACATURE

## Persoonsgebonden competenties

- Je bent een coachende en empathische persoon die het team kan motiveren, ondersteunen en begeleiden
- Je stelt je deontologisch correct op: discreet, transparant en loyaal
- Je bent organisatorisch sterk, resultaatgericht en behoudt steeds de focus op de vooropgestelde prioriteiten en doelen
- Je staat open voor samenwerking op verschillende niveaus
- Je communiceert verbindend en transparant
- Je bent doordrongen van de waarden van het PPGO, de scholengroep en het leersteuncentrum. Die waarden vormen een leidraad bij het handelen als coördinator.
- Je hebt een gezonde ambitie om het ruime takenpakket met toewijding en engagement te ondersteunen

## WIE ZOEKEN WE?

- Je beschikt over ten minste bachelor, salarisschaal 413/ten minste master, salarisschaal 540.
- Kandidaten in het bezit van het **vormingsattest** uitgereikt door het GO! hebben decretaal voorrang op kandidaten zonder dit attest.
- Je bent doordrongen van de waarden van het PPGO en van de school. Die waarden vormen een leidraad bij het handelen als coördinator.
- Je hebt een gezonde ambitie om het ruime takenpakket met toewijding en engagement te ondersteunen, de schoolcultuur aan te voelen, te stimuleren.

## WAT BIEDEN WE JOU?

- Een boeiende aanstelling in een dynamische organisatie met een sterke visie en een maatschappelijk waardevolle opdracht.
- De kans om je schouders te zetten onder de toekomstgerichte ontwikkeling van de school.
- Je wordt gecoacht en ondersteund door de directeur en de scholengroep.
- Een salaris van ten minste bachelor, salarisschaal 413/ten minste master, salarisschaal 540.
- Extralegale voordelen als voordelige hospitalisatieverzekering (via Departement Onderwijs & Vorming), terugbetaling woon-werkverkeer met de fiets en openbaar vervoer, laptop & gsm, deel- en bedrijfsfietsen.



# VACATURE

## SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot uiterlijk 16 mei 2024

Je kandidatuur bestaat uit:

- Je **CV** waarin je je ervaring in onderwijs aantoonst;
- Je **motivatie** waarom je kiest voor het ambt van coördinator. (max. 500 woorden);
- Relevante **diploma's** en een eventueel **vormingsattest** voor het ambt van coördinator;

Stuur je kandidatuur (in PDF) via mail naar zowel Koen Bollaert, wnd. algemeen directeur ( [koen.bollaert@scholengroep.gent](mailto:koen.bollaert@scholengroep.gent) )

als naar Sabrina De Koninck ( [sabrina.de.koninck@scholengroep.gent](mailto:sabrina.de.koninck@scholengroep.gent) )

Je krijgt dan van ons een bevestiging per mail. Na 16 mei mag je een mail verwachten met daarin het verdere verloop van de procedure. In afwachting kan je in ons al meer werkingsreglement informatie over de procedure vinden.

## MEER INFO

Heb je vragen over de inhoud van de **job**? Neem dan contact op met Sofie Ost, directeur Leersteuncentrum ( [sofie.ost@scholengroep.gent](mailto:sofie.ost@scholengroep.gent) )

of de

**selectieprocedure**? Neem dan contact op met Koen Bollaert, wnd. algemeen directeur ( [koen.bollaert@scholengroep.gent](mailto:koen.bollaert@scholengroep.gent) ).