



# Vacature PBD-GO!

## Over GO! onderwijs van de Vlaamse gemeenschap

Kwaliteitsvol onderwijs voor iedereen is de missie van het GO! op ruim 1.000 plaatsen in Vlaanderen en Brussel. Meer dan 40.000 medewerkers dragen kennis over aan 340.000 leerlingen en cursisten en helpen hen zich te ontplooiën tot actieve en positief kritische burgers. Iedereen krijgt daarbij gelijke kansen om talenten te ontwikkelen en te excelleren.

## Over de pedagogische begeleidingsdienst van het GO! (PBD-GO!)

De pedagogische begeleidingsdienst van het GO! (PBD-GO!) is één van de ondersteunende diensten van het GO!. Wij willen ons pedagogisch project dat staat voor **kwaliteitsvol onderwijs én leer(ling)begeleiding**, realiseren tot op het niveau van elke lerende. Een van onze kernopdrachten is de organisatie van pedagogische ondersteuning afgestemd op de context van elke school, instelling of organisatie. Hiervoor ontwikkelen we een aanbod van professionaliserings-initiatieven en verandertrajecten.

We zijn een **levendige en innovatieve organisatie** en steeds op zoek naar enthousiastelingen die mee hun schouders zetten onder **kwaliteitsvol onderwijs**. Doe jij graag **beleidsvoorbereidend** werk of ga je liever aan het **ontwikkelen**? Ben jij een topper in het **managen van projecten**? Dan ligt hier werk op jou te wachten... want we zijn op zoek naar een:

## Projectmanager kennisplatform

### Statuut

Het gaat om een aanstelling als contractueel personeelslid (codo). Het loon en de tewerkstelling gebeuren op basis van een overeenkomst met het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. De PBD-GO! werkt met de barema's van het onderwijs. Vragen over dit statuut: Hans Heremans 02 790 96 40 of [hans.heremans@g-o.be](mailto:hans.heremans@g-o.be)

(Een detachering vanuit een vaste benoeming is in deze opdracht niet mogelijk).

### Taken

- Je neemt projectmanagement op voor diverse projecten van start tot oplevering en bewaakt daarbij planning, kwaliteit en samenwerking;
- Je motiveert en verbindt projectleden zodat iedereen gericht en efficiënt kan bijdragen;
- Je ontwikkelt een gedragen visie op de materialenbank als digitale kennis- en ondersteuningsomgeving, samen met leidinggevenden en collega's met inhoudelijke kennis;
- Je maakt een projectplan voor het in kaart brengen, herstructureren, actualiseren en verder uitbouwen van de materialenbank;
- Je brengt de huidige collectie in kaart en organiseert een systematische audit van bestaande materialen;
- Je helpt een heldere informatiearchitectuur uitwerken, met aandacht voor structuur, navigatie, metadata, taxonomie, zoekbaarheid en gebruikerslogica;



- Je organiseert processen voor aanlevering, beoordeling, redactie, publicatie, beheer en herziening van materialen;
- Je verzamelt gebruikersfeedback en vertaalt die naar concrete verbeteracties;
- Je werkt nauw samen met pedagogisch begeleiders, adviseurs, hoofdadviseurs, communicatie, ICT/digitalisering en externe partners;
- Je rapporteert helder over voortgang, knelpunten en beslissingen aan de betrokken leidinggevenden.

## Wat verwachten wij?

### Kennis

- Je hebt aanleg om informatie te ordenen, structureren en je begrijpt het belang van metadata, taxonomie, gebruikersnavigatie en digitale vindbaarheid;
- Je denkt kwaliteitsgericht en kan criteria ontwikkelen, toepassen en bewaken
- Je hebt inzicht in gebruikservaring: je vertrekt vanuit de noden van onderwijsprofessionals en denkt vanuit toegankelijkheid, bruikbaarheid en relevantie;
- Je bent organisatiesensitief en begrijpt dat materialen vaak verbonden zijn met expertise, historiek, eigenaarschap en teamwerking;
- Je kan technische, inhoudelijke en organisatorische informatie met elkaar verbinden zonder je te verliezen in details.

### Vaardigheden

- Je werkt projectmatig en procesmatig: je kan een complex verbetertraject opdelen in haalbare stappen, met duidelijke mijlpalen, rollen en beslissingen;
- Je werkt verbindend samen met inhoudelijke experts, leidinggevenden en ondersteunende diensten;
- Je kan prioriteren en helpt anderen om keuzes te maken wanneer niet alles tegelijk kan;
- Je communiceert helder en kan afspraken, processen en keuzes eenvoudig uitleggen;
- Je neemt verantwoordelijkheid en handelt in het belang van de organisatie;
- Je bewaakt de voortgang van je eigen werk en dat van anderen;
- Je bent resultaatgericht, zorgvuldig en deadlinebewust;

### Diploma

Je hebt een masterdiploma, en relevante ervaring met projectmanagement, procesmanagement of het coördineren van complexe verbetertrajecten. Ervaring met een digitale kennisomgeving, kwaliteitszorg en publicatieprocessen zijn een pluspunt, maar geen vereiste... enthousiasme is dat wél.

## Wat bieden wij?

- een laptop en gsm;
- een sterk innovatief gedreven team in een organisatie die 'leren' centraal stelt;
- unieke opleidings- en ondersteuningskansen;
- autonomie en verantwoordelijkheid;



- een vergoeding voor woon- werkverkeer en voor maaltijden bij de Vlaamse overheid;
- je standplaats is Brussel, met de mogelijkheid om deeltijds van thuis uit te werken.

## Ben je geïnteresseerd? Solliciteer dan nu!

Solliciteren kan tot uiterlijk tot en met zondag 21 juni 2026. Stuur je motivatiebrief en cv via mail naar [hans.heremans@g-o.be](mailto:hans.heremans@g-o.be). Een eerste selectie gebeurt op basis van het cv en de motivatiebrief. Alle kandidaturen worden met de nodige discretie behandeld. De gesprekken met de jury zijn gepland op 25 juni.

## Contactgegevens

Wens je meer te weten over de **inhoud** van de functie ? Dan kan je terecht bij [michael.van.dijck@g-o.be](mailto:michael.van.dijck@g-o.be)

Heb je vragen over de **selectieprocedure** ? Neem dan contact op met [hans.heremans@g-o.be](mailto:hans.heremans@g-o.be) (HR PBD-GO!) 02 790 96 40