

In de 1000 scholen en voorzieningen van het GO!, het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, zijn we allemaal vip: unieke mensen met specifieke talenten, interesses en ambities. Met 36.000 medewerkers biedt het GO! aan meer dan 325.000 leerlingen en cursisten kwaliteitsvol onderwijs. Iedereen krijgt gelijke kansen om zich zo breed mogelijk te ontwikkelen. Samen leren samenleven en actieve burgers vormen is onze missie.

De Pedagogische begeleidingsdienst van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PBD-GO!) is een van de ondersteunende diensten van het centrale bestuursniveau van het GO!. De PBD-GO! streeft ernaar het pedagogisch project (PPGO!), kwaliteitsvol onderwijs en leerbegeleiding, te realiseren tot op het niveau van de lerende. De kernopdracht van de dienst is de organisatie van pedagogische ondersteuning afgestemd op de context van elke instelling en organisatie. De dienst ontwikkelt daarvoor een geïntegreerd aanbod van **professionaliseringsinitiatieven** en verandertrajecten en betracht een dynamisch evenwicht tussen vraag- en aanbodsturing. De PBD-GO! beoogt dat elke onderwijsinstelling zelf de kwaliteit van haar werking kan analyseren, borgen en verbeteren waar nodig. Deze doorgedreven inzet op en zorg voor kwaliteit en effectiviteit is een wezenlijk kenmerk van de eigen aanpak.

De PBD-GO! is een dynamische en innovatieve organisatie die ook in haar eigen werking uitgaat van complementariteit van expertise en voluit inzet op samenwerking binnen en tussen teams. Om de ploeg te versterken is de PBD-GO! op zoek naar een:

Projectmanager kennisplatform

Statuut

Het gaat om een voltijdse, contractuele aanstelling. Je werkt in het codo-statuuut. Een codo (contractueel departement onderwijs) is een gesubsidieerd contractueel personeelslid. De PBD-GO! volgt de officiële barema's van het onderwijs. Enkel anciënniteit opgebouwd als codo kan meegenomen worden in deze functie.

Functieomschrijving

Als projectmanager neem je een sleutelrol op in de verdere uitbouw, herstructurering en kwaliteitsbewaking van de materialenbank van PBD-GO!. Die materialenbank is een digitaal platform waarop we materialen ter beschikking stellen aan onderwijsprofessionals: leraren, beleidsteams, directies en andere partners in het onderwijsveld.

De materialenbank groeide de voorbije jaren uit tot een belangrijke kennis- en ondersteuningsomgeving. Tegelijk vraagt zo'n digitale collectie om duidelijke structuur, eigenaarschap, kwaliteitscriteria, actualisering en beheerprocessen. Materialen moeten vindbaar, relevant, actueel, bruikbaar en betrouwbaar zijn. Dat vraagt niet alleen technische ondersteuning, maar vooral een sterke projectmatige en procesmatige aanpak.

Je opdracht bestaat erin om, samen met inhoudelijke experts, leidinggevend, collega's uit verschillende teams en technische partners, de materialenbank uit te bouwen tot een kwaliteitsvolle, actuele en gebruiksvriendelijke digitale kennisomgeving. Je brengt structuur in de collectie, organiseert validatie- en actualiseringsprocessen, werkt afspraken uit over metadata en publicatie, en helpt de organisatie om duurzame beheerprocessen te installeren.

Je bent geen louter technische platformbeheerder en je hoeft niet zelf inhoudelijk expert te zijn in alle onderwijsdomeinen. Je sterkte ligt in projectmanagement, processturing, informatie ordenen, kwaliteitsgericht werken en het verbinden van mensen rond duidelijke afspraken.

Kies een afdeling/entiteit.

Je opdracht is complex en uitdagend, je krijgt dan ook de nodige tijd en ondersteuning om hierin te groeien.

Taken

- Je neemt het projectmanagement op in diverse projecten binnen de dienst;
- Je coördineert de projecten van bij het concept tot de oplevering van een kwaliteitsvol product;
- Je motiveert de projectleden en stuurt ze aan door richting te geven en mensen te verbinden;
- Je ontwikkelt, samen met leidinggevend en inhoudelijke eigenaars, een gedragen visie op de materialenbank als digitale kennis- en ondersteuningsomgeving;
- Je maakt een projectplan voor de herstructurering, actualisering en verdere uitbouw van de materialenbank;
- Je brengt de bestaande collectie in kaart en organiseert een systematische audit van materialen;
- Je werkt een roadmap uit voor validatie, herwerking, aanvulling, samenvoeging of archivering van 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 signalen en feedback van gebruikers en vertaalt die naar verbeteracties;
- Je werkt verbindend samen met pedagogisch begeleiders, adviseurs, hoofdadviseurs, communicatie, ICT/digitalisering en externe partners;
- Je rapporteert helder over voortgang, knelpunten en beslissingen aan de betrokken leidinggevend en overlegfora.

Competentieprofiel

- Je werkt projectmatig en procesmatig: je kan een complex verbetertraject opdelen in haalbare stappen, met duidelijke mijlpalen, rollen en beslissingen;
- Je hebt aanleg om informatie te ordenen en te structureren. Je begrijpt het belang van metadata, taxonomie, gebruikersnavigatie en digitale vindbaarheid;
- Je denkt kwaliteitsgericht en kan criteria ontwikkelen, toepassen en bewaken;
- Je bent gebruikersgericht: je vertrekt van de noden van onderwijsprofessionals en denkt vanuit toegankelijkheid, bruikbaarheid en relevantie;
- Je werkt verbindend samen met inhoudelijke experts, leidinggevend 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 bent organisatiesensitief en begrijpt dat materialen vaak verbonden zijn met expertise, historiek, eigenaarschap en teamwerking;
- 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;
- Je kan technische, inhoudelijke en organisatorische informatie met elkaar verbinden zonder je te verliezen in details.

Vereist diploma en/of ervaring

- Je hebt een masterdiploma;
- Je hebt relevante ervaring met projectmanagement, procesmanagement of het coördineren van complexe verbetertrajecten;
- Ervaring met digitale kennisomgevingen of content governance is een sterke troef;
- Ervaring met kwaliteitszorg, redactieprocessen, publicatieprocessen of materiaalontwikkeling is een pluspunt;
- Kennis van of ervaring in onderwijs is een meerwaarde;
- Je hoeft geen technische specialist te zijn, maar je kan wel vlot samenwerken met collega's of partners die daarvoor instaan.

Wat bieden wij?

- Standplaats Brussel, na verloop van tijd kans om ook van thuis uit te werken;
- Een jong, groeiend team in een warme en stimulerende werkomgeving;
- Opleiding, ondersteuning en aanvangsbegeleiding;
- Een vergoeding voor woon- werkverkeer en voor maaltijden bij de Vlaamse overheid;
- Een Laptop en gsm;
- Autonomie en verantwoordelijkheid.

Hoe solliciteren?

Stuur je sollicitatiebrief met cv ten laatste op **zondag 16 augustus** naar hans.heremans@g-o.be.

Selectieprocedure

De jury selecteert in een eerste ronde op basis van de motivatiebrief en het cv. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. Die screening gaat door in het Huis van het GO!, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel.

Inlichtingen

Met vragen over de inhoudelijke aspecten van de opdracht kan je terecht bij: michael.van.dijck@g-o.be
Voor meer informatie over de selectieprocedure; hans.heremans@g-o.be (02 790 96 40)
Elke kandidatuur wordt met de nodige aandacht en met discretie behandeld.