
FUNCTIE-OMSCHRIJVING BELEIDSONDERSTEUNER + ICT-COÖRDINATOR

VEREISTE STUDIES

- Prof. bachelor
- Module lager onderwijs is een meerwaarde

WERKERVARING

- Beperkte ervaring (+/- 2 jaar)

TALENKENNIS

- Nederlands (goed)

CONTRACT

- Tijdelijke job (niet via uitzendkantoren)
- Contract van bepaalde duur - van 1 september 2025 tot 30 juni 2026
- Deeltijds 18/36
- Dagwerk

PLAATS TEWERKSTELLING

- Schoolstraat 4A
8770 Ingelmunster

Wij, Gemeentelijke Basisschool De Wingerd, zijn voor volgend schooljaar op zoek naar een enthousiaste kracht die ons team wil versterken.

Het betreft een deeltijdse betrekking vanaf 1/09/25 tot 30/06/26.

Heb je zin in een enthousiast team en heb je zin om het beleid op onze school mee te helpen vormen? Ben je computervaardig en kan je het team daarbij versterken?

Top, dan ben jij de kandidaat die wij zoeken!

PROFIEL

- je kan een groep leiden, aansturen en motiveren
- je streeft een sfeer van openheid en vertrouwen na
- je kan argumenteren
- je bent communicatief
- projecten opzetten en actief meewerken is jouw ding
- je bent bereid tot feedback over je eigen handelen en bijscholingen i.f.v. de noden
- je speelt een belangrijke rol als sleutelfiguur tussen leerkrachten en directie
- je bent een sterke teamspeler
- je bent inhoudelijk en organisatorisch een sterke rechterhand van de directeur
- je kan respectvol omgaan en communiceren, zowel met onze leerlingen als met elkaar door waardering, begrip en geloof in groei voorop te zetten.
- je kan differentiëren en organiseren als belangrijke eigenschappen voorop zetten.
- je hebt een sterke kennis op gebied van ICT

AANBOD

- Opdracht tot einde schooljaar. Kans groot dat je ook voor de komende jaren een plaatsje in de school hebt.
- Samenwerken als hecht team

WAAR EN HOE SOLLICITEREN?

Via e-mail: directie@gbs-dewingerd.be
Contact: Mevr. Lucie Vanderper

- CV en motivatiebrief doormailen naar directie@gbs-dewingerd.be
- Solliciteer voor woensdag 4 juni 2025.
- Voor meer info, kan je terecht bij de directie (051/33.54.40).
- Gesprekken vinden plaats op donderdag 12 juni 2025 in de namiddag. U krijgt een uitnodiging en praktische afspraken na doorsturen van uw sollicitatie.

JOBGERELATEERDE COMPETENTIES

Beleidsondersteuner:

- je staat in voor het vormgeven, uitwerken, bijsturen en opvolgen van diverse pedagogische processen.
- interne en externe kwaliteitszorg zijn jou niet vreemd.
- je bent op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen in het onderwijsveld (evaluatiebeleid, leesbeleid, LeerLokaal, professionaliseringsbeleid,...) en je bent bereid je verder te verdiepen in de materie.
- je stelt mee de agenda van de personeelsvergaderingen op, je treedt op als verslaggever.
- je bent verantwoordelijk voor het inschrijvings-/aanmeldingsbeleid.
- je bent veelvuldig aanwezig bij de toegewezen werkgroepen en participeert.

ICT-coördinator:

Inhoudelijk:

- ontwikkelingen op gebied van ICT en onderwijs bijhouden en opvolgen.
- een geïntegreerd ICT-gebruik binnen de leerdomeinen bevorderen.
- teamleden ondersteunen bij keuze en gebruik van educatieve software, hen stimuleren om ICT in te schakelen in hun praktijk.
- de integratie van ICT op school nastreven volgens doelen uit LeerLokaal.

Beleidsmatig:

- de uitvoering van het ICT-beleid mee bewaken, advies uitbrengen.

Technisch:

- advies geven m.b.t. infrastructuur en aanschaf van hard- en software.
- eenvoudige installaties van apparatuur en programmatuur.
- eenvoudige technische problemen oplossen, signaleren.
- kennis van het digitaal platform Smartschool.

Communicatief:

- ICT-beleid communiceren met directie en team.
- kennis aan anderen overdragen.
- efficiënte doorstroming i.v.m. ICT organiseren.

PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

- Samenwerken als hecht team
- Leervermogen hebben/leergierig zijn
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Plannen (=ordenen)
- Regels en afspraken nakomen
- Contactvaardig zijn
- Creatief denken (inventiviteit)
- Weerbaar zijn
- Positief en oplossingsgericht in het leven staan
- Discreet omgaan met informatie