

Directeur voor basisschool Het Kompas

Heb jij zin om mee richting te geven aan Het Kompas en onze leerlingen de beste onderwijskansen te bieden? In Hoboken ligt de grootste basisschool van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Een school waar de wereld samenkomt en verschillende culturen elkaar ontmoeten. Een passie voor de grootstedelijke context vinden we dus heel belangrijk.

Binnen Het Kompas zetten we in op de talenten van kinderen en geven we aandacht aan de brede ontwikkeling van elk kind. We zien Het Kompas als een instrument waarmee we kinderen de bagage geven om hun eigen weg te kunnen vormgeven in hun toekomstige schoolloopbaan en bij uitbreiding in de toekomstige maatschappij. Dat realiseren we door met een sterk gemotiveerd team te werken. Zij werken dagelijks met een warm hart voor de kinderen aan het realiseren van de vooropgestelde onderwijsdoelen.

In Het Kompas hebben van elke leerjaar drie klassen (ongeveer 600 leerlingen). Het schoolteam bestaat momenteel uit een 60-tal teamleden. Een grote school dus maar waar je niet alleen voor staat. Je werkt intensief samen met een adjunct-directeur die samen met jou verantwoordelijk is om de schoolwerking in goede banen te leiden. De functie van adjunct-directeur is een nieuwe functie op de school. Jullie bepalen onderling op basis van de beschikbare competenties wie welke taken opneemt. De globale eindverantwoordelijkheid blijft uiteraard wel bij de directeur liggen.

Niet zomaar een vacature dus maar eentje met vele leuke uitdagingen. Binnen Stedelijk Onderwijs beschikken we over een ruim ondersteuningsapparaat waar je kan rekenen op coachingstraject, personeelsondersteuning, onderwijskundig ondersteuning, ondersteuning bij de zakelijke processen,... Je maakt deel uit van een groep van een 15-tal directeurs in je buurt die je met raad en daad kunnen bijstaan.

Wat doe je?

Als directeur geef je samen met het schoolteam vorm aan het onderwijskundig beleid van de school. Je zet in op effectief onderwijs om elke leerling het kwaliteitsvol onderwijs te bieden waar die recht op heeft.

Je zet in op een cultuur van gedeeld leiderschap. Je gelooft in de kracht van permanente feedback en coacht teamleden op een waarderende en resultaatgerichte manier. Je inspireert het team en doet hen groeien.

Je bouwt een efficiënte organisatiestructuur uit die de realisatie van de visie en de vooropgestelde doelen ondersteunen.

Een inkijk in je belangrijkste taken

- Je geeft samen met het team vorm aan de visie en de concrete doelen van de school en zorgt voor de realisatie hiervan. Je zet hiervoor een efficiënte organisatiestructuur en bepaalt de procedures die nodig zijn om dit te faciliteren.
- Je geeft leiding aan het schoolteam. Je coacht en ondersteunt hen in hun dagelijks functioneren. Je zet in op een cultuur van gedeeld leiderschap en permanente feedback. Je stimuleert de teamleden om resultaatgericht te werken. Je zet in op een reflectieve leercultuur bij heel het schoolteam.
- Je geeft richting en vorm aan een krachtige leer- en werkomgeving voor de leerlingen en het ganse schoolteam.
- Je zorgt voor de goede dagelijkse schoolwerking en vlotte organisatie.

- Je bent verantwoordelijk voor het leggen van het urenpakket, het financieel beheer, het patrimonium,... ism de ondersteunende diensten.
- Je verzorgt de heldere communicatie met en tussen de leden van het schoolteam, de ouders en andere belanghebbenden.
- Je participeert aan overkoepelend overleg met andere schooldirecties.
- Je bouwt een netwerk uit met relevante interne en externe partners.
- Je blijft jezelf professioneel ontwikkelen en volgt pedagogisch-didactische evoluties binnen onderwijs op.

Wat verwachten we van je?

- Je hebt een stevige pedagogisch-didactische bagage en affiniteit met basisonderwijs.
- Je toont je leiderschap om medewerkers te inspireren, te coachen en aan te sturen.
- Je weet visie te ontwikkelen en neemt doordachte beslissingen op basis van een brede contextanalyse.
- Je legt de nodige overtuigingskracht aan de dag om anderen te enthousiasmeren en aan te moedigen om zich in te zetten. Je weet wanneer je moet vertragen of versnellen om zaken echt te doen landen.
- Je houdt ervan creatieve oplossingen te zoeken voor problemen.
- Je beschikt over een stevig doorzettingsvermogen om doelstellingen te realiseren en neemt hier eindverantwoordelijkheid over.
- Je hebt sterke organisatorische en planningsvaardigheden.
- Samenwerken in teamverband is een evidentie voor jou.
- Je bent vlot in het leggen, opbouwen en onderhouden van contacten met externen.
- Je onderschrijft het pedagogische project van Stedelijk Onderwijs Antwerpen (PPSOA) en leeft dit na in je functie.
- Je voldoet aan de diplomaverenisten zoals die zijn vastgelegd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Correcte informatie hieromtrent lees je [hier](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/tabel.aspx?s=ambt&niv=BaO&g=&i&d=4) (https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/tabel.aspx?s=ambt&niv=BaO&g=&i&d=4)

Wat mag je van ons verwachten?

- Je wordt tewerkgesteld in het ambt van directeur basisonderwijs in [salarisschaal 879](#). Je bruto startloon is afhankelijk van je diploma en werkervaring. Werkervaring bij een overheidsbedrijf, als zelfstandige of in dienst van een privé-organisatie kan eventueel meegenomen worden, indien dit door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming erkend wordt. Meer info over salaris vind je terug op onze jobsite: [Hoe word je schoolleider? | Jobs](#)
- Naast het vaste inkomen ontvang je vakantiegeld, een eindejaarstoelage, vervoersonkosten (openbaar vervoer / fietsvergoeding), laptop, GSM en internetvergoeding.

- Je kan verder rekenen op ondersteuning on the job. We voorzien binnen Stedelijk Onderwijs een 3-jarig traject aanvangsbegeleiding om je kennis en competenties verder te ontwikkelen. We creëren een leernetwerk van startende leidinggevenden om informatie te delen en te leren met elkaar.
Voordeel van onze grote organisatie is dat je terecht kan bij je netwerkdirecteur en je collega-directeurs, en er niet alleen voor staat. Stevig uitgebouwde ondersteunende diensten staan klaar om je te helpen op vlak van onderwijs, personeel, financiën, schoonmaak, pedagogische en technische ICT, onderhoud van gebouw, marketing en communicatie, juridisch, ...

Hoe solliciteren?

Solliciteren kan **tot en met 27 maart 2025**. We verwachten je kandidatuur via onze [jobsite](#). De selectie bestaat uit 3 stappen. We geven alvast de voorziene data mee zodat je er rekening mee kan houden.

- Word je geselecteerd na screening van je cv en motivatiebrief, dan krijg je een uitnodiging voor een eerste selectie-interview op 2 of 3 april 2025 in de namiddag (1,5 uur)
- In een tweede stap is een assessment center voorzien dat inzoomt op je leidinggevende kwaliteiten en potentieel (volledige dag wordt ingepland in overleg).
- In de laatste selectiestap is een selectiegesprek voorzien met presentatie van een inhoudelijke case, op 7 mei 2025, in de namiddag. (2,5 uur).

Contactpersoon voor meer informatie: Diane Luyten, HR-medewerker
diane.luyten@so.antwerpen.be