

De vzw Don Bosco Onderwijscentrum
heeft een vacature voor een
**BELEIDSMEDEWERKER REGELGEVING
PERSONEEL - LEERLINGEN**
Centrale Dienst
Don Boscolaan 15 – 3050 Oud-Heverlee

Het **Don Bosco Onderwijscentrum** (DBOC) is het schoolbestuur van een 40-tal Don Boscoscholen in Vlaanderen en in Brussel (zowel basis- als secundaire scholen).

Het DBOC voert vanuit het erfgoed van Don Bosco een overkoepelend beleid, gebaseerd op de Salesiaanse inkleuring van het christelijke erfgoed.

De DBOC – Centrale Dienst ondersteunt de scholen o.a. op het gebied van regelgeving, bouw dossiers, personeel, boekhouding, verzekeringen, aankoopbeheer.

De functie gaat in op **1 september 2023**. Het betreft een **voltijds of 4/5 ambt**.

Voorwaarden

- Je bent houder van een diploma master of professionele bachelor.
- Ervaring met de personeels- en/of leerlingenadministratie van een school is een vereiste.

Je opdracht

- Je volgt nauwgezet de **onderwijsregelgeving** op.
- Je ondersteunt de directies en de secretariaatsmedewerkers van de scholen bij de implementatie ervan; daartoe ontwikkel je documenten en schrijf je bijdragen in de DBOC-Info.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de directies en secretariaatsmedewerkers m.b.t. administratieve vragen.
- Je ondersteunt nieuwe scholen bij hun toetreding tot het schoolbestuur.
- Je onderhoudt nauwe contacten met Katholiek Onderwijs Vlaanderen en het Departement Onderwijs en consulteert hun diensten bij eventuele vragen.
- Je neemt deel aan/geeft leiding aan de werkgroep 'regelgeving'.
- Je stimuleert en organiseert de netwerking van de secretariaatsmedewerkers van de scholen.
- Je bereidt de **voorafname van het lestijdenpakket** voor de basis- en de secundaire scholen voor, communiceert hierover met de scholen (na goedkeuring door het Bestuur) en volgt de implementatie ervan op.
- Je bent nauw betrokken bij de **selectiecommissies voor leidinggevenden** (opstellen vacaturebericht in overleg met de betrokken school, samenstelling selectiecommissie, lid en verslaggever van de selectiecommissie, opvolging na de beslissing door het Bestuur).
- Je bent nauw betrokken bij de **beroepscommissies i.v.m. deliberatiebeslissingen** (lid en verslaggever hoorzitting, formulering beslissing, mededeling beslissing aan alle betrokkenen).
- Je werkt voor alle bovenstaande taken nauw samen met de gedelegeerd bestuurders.
- Je bent bereid je permanent na te scholen in de domeinen van je werkterrein.

Wij bieden

- een aanstelling in een onderwijsstatuut;
- een ambt met standplaats op de maatschappelijke zetel;
- de mogelijkheid tot gedeeltelijk telewerk;
- samenwerking met collega's in een team.

Kandidaatstelling

Je stuurt je sollicitatiebrief, vergezeld van een uitgebreid curriculum vitae en een motivering, via e-mail naar Bart Decancq, afgevaardigd bestuurder, bart.decancq@dboc.be. Elke kandidaatstelling wordt met discretie behandeld.

De **selectieprocedure** bestaat uit twee delen: een schriftelijke opdracht en een sollicitatiegesprek. De weerhouden kandidaten ontvangen hiervoor tijdig een uitnodiging.

Informatie over deze vacature

Bart Decancq, gedelegeerd bestuurder: 016 29 00 48

Oud-Heverlee, 17 april 2023

Bart Decancq
gedelegeerd bestuurder

Didier Finet
voorzitter