

VACATURE



Voor de ondersteuning van het beleidsteam (directie en twee beleidsondersteuners) van onze school zijn wij op zoek naar een deeltijds (12/21)

coördinator/administratieve pedagogisch ondersteuner (m/v/x)

Hij/zij neemt in overleg met het beleidsteam ondersteunende en organisatorische taken op binnen de pedagogische werking van de school. Hij/zij werkt mee aan een vlot verloop en heldere communicatie van onze pedagogische activiteiten, binnen de warme en leerlinggerichte schoolcultuur met een oog voor kwaliteit en welbevinden.

Waaruit zal je takenpakket bestaan?

- de opvolging en organisatie van de onthaaldagen in samenwerking met de werkgroepen
- het opmaken van allerhande plannings (vb. modules, seminars, leerlingcontacten, examenrooster, inzage examens, leerlingcontacten, boekenfonds, klassenraden, OLB-activiteiten, ...)
- ondersteuning en opvolging van de praktische organisatie van GWP's, projecten (vb. fluo-actie, studeerbeurs,...) en projectweken
- coördinatie en praktische uitwerking van initiatieven om leerlingen te werven (week van de basisschool, info-avond, scholenbeurzen, opendeurdag,...)
- organisatie studeerbeurs
- opmaak schoolagenda

Wie ben jij?

- Je bent organisatorisch sterk en je kan zelfstandig werken.
- Je bent een ondernemende, resultaatgerichte en proactieve teamspeler.
- Je kan goed plannen, organiseren én delegeren.
- Je denkt creatief en kan strategieën omzetten in concrete acties.
- Je beschikt over sterk verbindende communicatieve vaardigheden en kan boodschappen helder en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent stipt, stressbestendig, flexibel en bent bereid je snel in te werken.
- Je bent een fan van het GO! en onderschrijft de waarden en het pedagogisch project van het GO!

Wat bieden we je?

- Een boeiende, deeltijdse (eventueel uitbreidbaar tot een voltijdse opdracht dmv lessen leerondersteuning, verdieping/uitbreiding en remediëring) aanstelling in een dynamische school met een sterke visie (start zo snel mogelijk).
- Een maandsalaris volgens het officiële barema.
- Een maatschappelijk waardevolle opdracht en de kans om daarin te groeien.

Interesse?

Stel je kandidaat voor 22 oktober 2021. Stuur je CV en motivatiebrief naar directie@ka-ekeren.be.

Meer info?

Mail naar Marleen Meyvis, directeur van de school: directie@ka-ekeren.be

Meer info over het GO! atheneum Ekeren vind je op www.ka-ekeren.be