

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN:

DIRECTEUR GEMEENTELIJKE BASISSCHOOL SINT-STEVENSWOLUWE

Diploma: bachelor of gelijkgesteld

Contract: voltijds, bepaalde duur (tot en met 31/08/2026)

Vacant via: aanwerving

Referentie: 2025_062_bis

1. Wat houdt de functie in?

GBS Sint-Stevens-Woluwe is een **warme, gezellige gemeentelijke** school met **460 leerlingen**. Als directeur van gemeentelijke basisschool Sint-Stevens-Woluwe ben je **verantwoordelijk** voor **het dagelijks bestuur** van de onderwijsinstelling. Je geeft **leiding** aan een team van betrokken **leerkrachten en ondersteunend personeel**.

Je zorgt ervoor dat de **onderwijskwaliteit continu verbeterd** wordt en streeft naar een **positieve en veilige leeromgeving** voor alle leerlingen en medewerkers. Je betreft ouders, leerkrachten en begeleiders waar mogelijk en staat in voor een cultuur van samenwerking, innovatie en inclusiviteit binnen de school.

Een greep uit je takenpakket:

- Je bent het **aanspreekpunt** van de school. Je onderhoudt **goede contacten** met het personeel, leerlingen, ouders, begeleiders, gemeentelijke diensten en externe partners.
- Je **coördineert de dagelijkse werking**, lopende initiatieven en projecten. Je ontwikkelt en implementeert het schoolbeleid en de strategische visie.

- Je leidt op een motiverende manier het team van leerkrachten en medewerkers met een **passend personeelsbeleid**.
- Je begeleidt en coacht teamleden in hun dagelijks functioneren.
- Je bent verantwoordelijk voor het **financieel en administratief beheer** van de basisschool.
- Je hebt een sterke **visie op onderwijs** en jouw pedagogische inzichten zijn wetenschappelijk onderbouwd.
- Je hebt kennis van de **onderwijswetgeving** en je bent bereid om deze op te volgen.
- **Je communiceert transparant** over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor optimale informatiedoorstroming.
- Je voert systematische, cyclische en betrouwbare evaluaties uit om de **onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren**.
- Je bereidt **beleidsadviezen en beleidsvoorstellen** voor en coördineert deze, zowel op vraag van het schoolbestuur als op eigen initiatief.

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel **model 2** uit het strafregister van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.
- Je bent in het bezit van minstens een **bachelor diploma**.
- Nederlands is je eerste taal, of je hebt een taalattest C1 / Module 4.2, Niveau 5 voor lezen en luisteren en B2 / Module 3.2, Niveau 4 voor schrijven en spreken.
- Je beschikt over een **bewijs van pedagogische bekwaamheid**.
- Je beschikt op de uiterste inschrijvingsdatum over **minstens twee jaar relevante en aantoonbare professionele ervaring binnen de onderwijssector**.

3. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt een **motiverende en inspirerende leiderschapstijl**.

- Je bezit sterke **communicatieve en organisatorische vaardigheden**. Je hebt het vermogen een team in harmonie te laten functioneren.
- Je kunt **prioriteiten stellen**, bent **besluitvaardig** en neemt strategische beslissingen.
- Je weet **empathie, betrokkenheid en flexibiliteit** te combineren met **professionaliteit**.
- Je bent **stressbestendig** en **toegankelijk**.
- **Nederlands** is je eerste taal of je hebt minstens het taalattest C1 / Module 4.2, Niveau 5 voor lezen en luisteren en B2 / Module 3.2, Niveau 4 voor schrijven en spreken.

4. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **voltijdse functie** voor bepaalde duur (tot en met 31/08/2026) in contractueel dienstverband.
- De bezoldiging gebeurt op basis van de geldende barema's binnen het onderwijs.
<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/>
- **Fietsvergoeding** en/of **100% terugbetaling** van woon-werkverkeer met het **openbaar vervoer**.
- Vergoeding voor dienstverplaatsingen met de auto.
- Vakantieregeling zoals voorzien voor bevorderingsambten in het onderwijs.

5. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Bezorg **uiterlijk 8 januari 2026** je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, je getuigschrift van pedagogische bekwaamheid en een recent uittreksel van je strafregister **model 2** via het [sollicitatieformulier](#). Na de uiterste sollicitatietermijn krijg je te horen of je in aanmerking komt om aan de selecties deel te nemen. De selecties bestaan uit een **schriftelijke** opdracht en een **sollicitatiegesprek** op **woensdag 14 januari**.

Bij meer dan 4 kandidaturen, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. **Besteed dus voldoende aandacht aan je motivatiebrief.**

6. Nog vragen?

- **Over de functie:** Freek Rombouts, afdelingshoofd Vrije Tijd en Onderwijs, 02 717 89 19 of freek.rombouts@zaventem.be
- **Over de selectieprocedure:** Arlette Martens, werving en selectie, 02 716 32 85 of vacature@zaventem.be

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!