

INFOBUNDEL



Directeur deeltijds kunstonderwijs

- Voltijds

© Elke Broekaert

• StadLokeren
• StadLokeren



Stel je kandidaat tot en met
01.04.2026 via lokeren.be/solliciteer

LOKEREN

Vacature

Stad Lokeren zoekt een **DIRECTEUR DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS** VOLTIJDS | OPNAME IN EEN WERVINGSRESERVE



Als directeur ben je samen met je team van medewerkers en leerkrachten de drijvende kracht achter de Kunstacademie. Je combineert visie en organisatie met een sterk, mensgericht personeelsbeleid en ondersteunt zo de verdere groei en ontwikkeling van de academie. Ben je klaar voor deze leidinggevende uitdaging en wil je mee bouwen aan de Kunstacademie van morgen?

Jouw takenpakket

- Als directeur deeltijds kunstonderwijs sta je aan het hoofd van de Kunstacademie Ter Beuken. Ook de campussen te Spoele, Eksaarde, Zele, Lochristi, Moerbeke en Waasmunster vallen onder je brede verantwoordelijkheid. Je rapporteert aan het sectorhoofd Welzijn & Onderwijs van het stadsbestuur.
- Je bent verantwoordelijk voor een vlotte en kwaliteitsvolle organisatie van het onderwijsaanbod, volledig in lijn met het artistiek-pedagogisch project, de leerplannen en het professionaliseringsplan.
- Je bent verantwoordelijk voor zowel het leerlingen- als personeelsbeleid, binnen de kaders van de beschikbare budgetten, regelgeving en de lokale beleidsbeslissingen, onder de eindverantwoordelijkheid van de inrichtende macht.

Jouw profiel

- Je beschikt over goede organisatorische en leidinggevende capaciteiten.
- Je hebt een sterk verantwoordelijkheidsgevoel en je kan discreet omgaan met gevoelige informatie.
- Je bent stressbestendig, flexibel en bereid om 's avonds en weekends te werken.
- Je hebt een kritische blik en kan ook jezelf evalueren en verbeteren.
- Je beantwoordt aan het profiel van directeur aan de Kunstacademie Ter Beuken.
- Je voldoet aan de decretale voorwaarden voortvloeiend uit art. 19 van het decreet rechtspositie van 27.03.1991.
- Je bent houder van het vereist bekwaamheidsbewijs voor het ambt van directeur Kunstacademie voor instellingen met een 4e graad.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Data selectieproeven

- Schriftelijk gedeelte op 5 mei 2026
- Mondeling gedeelte op 20 mei 2026
- Psychosociaal-technisch gedeelte (assessment) op 29 mei 2026. Bij groot aantal kandidaten wordt reservemoment voorzien op 1 juni 2026.

Ons aanbod

- De geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve voor de duur van 1 jaar, en deze is onbeperkt verlengbaar met termijnen van 1 of 2 jaar.
- De vacature betreft een tijdelijke aanstelling als waarnemend directeur van de Kunstacademie Ter Beuken, ter vervanging van de directeur met verlofstelsels. Het bestuur heeft de intentie om van zodra mogelijk, de betrekking vacant te verklaren, waarna de vaste benoeming van de waarnemend directeur kan volgen.

Solliciteren kan tot en met 1 april 2026 via lokeren.be/vacatures.

- Bij je kandidatuur voeg je volgende documenten toe:
 - een curriculum vitae
 - een motivatiebrief
 - een kopie van het vereiste diploma en pedagogisch bekwaamheidsbewijs
 - een uittreksel uit het strafregister, model 2 – art. 596.2 (maximaal 1 maand oud).

Selectieprogramma

a) Schriftelijk gedeelte (50 ptn.)

Proef 1: Pedagogische proef (15 ptn.)

Een peiling naar de kennis en het inzicht van de kandidaat in verband met de situering van het deeltijds kunstonderwijs in het brede kader van het onderwijslandschap of omtrent een of andere onderwijskundige problematiek.

Proef 2: Case-studie (35 ptn.)

Hierin wordt gepeild naar de bekwaamheid om aan de hand van fictieve gegevens een schoolorganisatorisch probleem op te lossen, waarbij ook de capaciteit van visievorming op het werkveld kan worden getoetst.

b. Mondeling gedeelte (50 punten)

Het mondeling gedeelte behelst een evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn maturiteit, zijn motivatie en van zijn interesse van het werkterrein.

De geschiktheid van de kandidaat zal worden beoordeeld o.a. door toetsing van:

- toelichting curriculum vitae en opgedane ervaring,
- motivatie van de kandidatuur,
- aftoetsen aan het profiel voor dit ambt (functiebeschrijving + aanvullende voorwaarden),
- kennis van de academie en de lokale context,
- kennis van de werking van het stadsbestuur,
- visie op een artistiek pedagogisch project van de academie,
- kennis van de hedendaagse leefwereld, cultuur, jongeren, volwassenen,
- kennis van de kunstwereld in het algemeen.

Tijdens de mondelinge proef kunnen tevens de pedagogische proef en de case-studie van het schriftelijk gedeelte verder worden uitgediept en besproken.

c. Psychosociaal-technisch gedeelte

Assessment via een extern bureau.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor het schriftelijk en mondeling gedeelte zestig procent van de punten behalen. De psychosociaal-technische proef resulteert in de beoordeling geschikt of niet geschikt en is eliminerend.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn in een examengedeelte worden voor het volgende examengedeelte opgeroepen.

FUNCTIEBESCHRIJVING: DIRECTEUR KUNSTACADEMIE

School :

Instellingsnummer :

Schoolbestuur :

Eerste evaluator:

Tweede evaluator:

A. Taken eigen aan de functie

A.1 Beleid

- De directeur voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend onderwijskundig beleid vertrekkend vanuit het artistiek pedagogisch project.
- De directeur voert een systematische, cyclische en betrouwbare evaluatie van de werking van de onderwijsinstelling uit om de onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren.
- De directeur voert een beleid op het vlak van fysieke en mentale veiligheid van de leef-, leer- en werkomgeving.
- De directeur staat in voor het voorbereiden, opmaken en coördineren van beleidsadviezen en beleidsvoorstellen aan het schoolbestuur op vraag van het schoolbestuur of op eigen initiatief.
- De directeur installeert een cultuur van leren en vernieuwen in de onderwijsinstelling.
- De directeur introduceert onderwijsonderzoeken in de onderwijsinstellings- en klaspraktijk.

A.2 Planning en organisatie van de onderwijsinstelling

- De directeur voert een motiverend personeelsbeleid met aandacht voor samenwerking, resultaten en effecten en professionalisering.
- De directeur wendt de toegekende omkadering aan op basis van duidelijke en onderhandelde criteria.
- De directeur past adequaat en correct de regelgeving inzake personeel, leerlingen en organisatie toe.
- De directeur waakt over een passende begeleiding voor elke leerling met het oog op optimale ontwikkel- en leerkansen.
- De directeur bepaalt participatief de professionaliseringsinitiatieven rekening houdend met de gestelde prioriteiten in het onderhandelde professionaliseringsplan.

A.3 Leiding geven

- de directeur ondersteunt de teamleden om de visie van de onderwijsinstelling vorm te geven.
- De directeur ondersteunt de teamleden in het implementeren van het referentiekader onderwijskwaliteit en andere.
- De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de onderwijsinstelling.
- De directeur begeleidt en coacht de teamleden in hun dagelijks functioneren.

A.4 Financieel en administratief beheer

- De directeur is verantwoordelijk voor de verwerking van personeelsadministratie en de leerlingenadministratie.
- De directeur voert, in samenspraak met het schoolbestuur, een gezond en evenwichtig financieel beleid.

A.5 Communicatie en vertegenwoordiging

- De directeur communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid.
- De directeur neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.
- De directeur is zowel intern als extern het aanspreekpunt van de onderwijsinstelling.

B. De professionalisering

- De directeur staat zelf model voor leer- en veranderingsbereidheid door te reflecteren en zich systematisch te professionaliseren.

C. Het overleg en de samenwerking met het personeel, gemeentelijke beleidsverantwoordelijken, gemeentelijke diensten, leerlingen, ouders en eventuele externe actoren

- De directeur zet samenwerkingsverbanden uit die voor elke leerling het leren, de optimale ontwikkelkansen, het psychisch en sociaal functioneren ten goede komen.
- De directeur communiceert transparant over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.

ONDERTEKENING

Handtekening personeelslid
voor kennisneming

(naam)
(stamboeknummer).....
(datum)

Handtekening evaluator

(naam)
(datum)