



VACATURE

GO! SCHOLENGROEP GENT overkoepelt 33 unieke scholen (basis- en secundair onderwijs) en centra (DKO, CLB en internaten) in Groot Gent en omstreken, een bruisende regio qua kennis, cultuur, economie en tewerkstelling. De passie voor leren is wat ons bindt. We motiveren elkaar om elke dag onze meer dan 12.000 leerlingen kwalitatief en innovatief onderwijs te bieden in een warme, ondersteunende leer- en leefomgeving.

GO! scholengroep Gent is op zoek naar een

ADJUNCT - DIRECTEUR TECTURA GENT - CENTRUM

Het gaat om een **voltijdse niet-vacante waarnemende aanstelling** vanaf **01/01/2026**.

OVER TECTURA GENT - CENTRUM

Tectura Gent-centrum is een school die ontstaan is in de schoot van de beroemde Nijverheidsschool aan de Lindelei. Een instituut voor technisch opgeleide leerlingen die hun weg zochten in het voortgezet onderwijs of de arbeidsmarkt.

De school wil ook in de toekomst dat instituut blijven. We doen dat door mee te gaan met de tijd en te blijven innoveren. Tectura Gent-centrum is een toekomstgerichte, brede en inhoudelijk sterke school waar elke leerling zijn of haar kans krijgt om zich te ontplooiën.

Techniek en technologie hebben een bloeiende toekomst en wij willen daarvoor de leerlingen met de juiste technische vaardigheden, kennis en attitude afleveren.

OVER DE JOB

Op Tectura Gent-centrum werkt de adjunct-directeur samen met de directeur de beleidslijnen van de school uit. Hierbij worden de directeur en de adjunct-directeur als gelijkwaardige leden beschouwd. Op die manier wordt er samengewerkt vanuit een duidelijke en transparante taakverdeling.

De complementariteit van competenties vormt een belangrijke voorwaarde om op een constructieve manier samen te werken. De directie heeft zicht op en werkt aan al de verschillende aspecten van het schoolbeleid en concipieert die als een organisch geheel.

De adjunct-directeur spitst zich daarnaast vooral toe op:

- het pedagogische beleid;
- het coördineren van de leerlingenbegeleiding binnen het zorgcontinuüm;
- het opvolgen van specifieke leerlingendossiers.

Alle rollen en taken van de een adjunct-directeur staan opgenomen in de functiebeschrijving (zie bijlage).



VACATURE

WIE ZOEKEN WE?

- Je bent doordrongen van de **waarden van het PPGO** en **bewaker van het pedagogisch project van de school**. Jij handelt er ten volle naar en draagt deze bezieling sterk geïnspireerd uit naar alle partners.
Je gelooft in de lerenden, het team en de school. Je bent een voortrekker en staat altijd achter de uitgedragen visie ook onder minder gemakkelijke omstandigheden.
- Je kan **toekomstgericht denken** en **een visie ontwikkelen** m.b.t. de school, het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, dit binnen onderwijs in het algemeen en binnen de maatschappelijke ontwikkelingen. Je volgt de maatschappelijke evolutie en bent kritisch ingesteld.
- Je kan **probleemoplossend en resultaatgericht denken – op middellange en lange termijn**. Je kan een probleem analyseren en bespreekbaar maken. Je kan concrete realistische doelstellingen stellen en jij bent gedreven en enthousiast om deze te bereiken. Jij kan gegevens interpreteren en vertalen naar een concreet schoolactieplan met strategische en operationele doelstellingen. Jij werkt een strategie uit m.b.t. het onderwijsaanbod, de schoolprofilering, de personeelsplanning, planning van de investering en samenwerkingsvormen met andere scholen of diensten.
- Je kan in samenwerking met de directeur **leiding geven** aan de verschillende schoolteams - onderwijzend en ondersteunend personeel, MVD-personeel, klassen, lerenden, externen, waarbij iedereen een substantiële bijdrage kan leveren - een optimale sfeer van algemeen welbevinden nastrevend voor alle lerenden en het hele team. Je speelt hierbij de rol van leidinggevende, manager of coach en past overeenkomstig geschikte technieken toe. Jij beschikt hierbij over empathisch vermogen en bent een diplomaat.
- Je bent een **coach, een inspirator, een motivator** voor het personeel. Jij gaat op in de job en getuigt van aanstekelijke enthousiasme en dynamisme. Jij hebt daarbij ook bijzondere aandacht voor de aanvangsbegeleiding van nieuwe teamleden.
- Je kan **prioriteiten bepalen, plannen en efficiënt werken**. Daarnaast ben je ook **innovatief en ondernemend**.
- Je bent voldoende **pedagogisch en didactisch onderlegd** om een team te leiden dat hierin ook vaak een voorbeeldfunctie kan gebruiken. Je moet op de hoogte zijn van pedagogische vernieuwingen, open staan voor een vernieuwde didactische aanpak die vernieuwing nastreeft en mogelijk maakt. De directie moet hierover voldoende achtergrondkennis vergaren om innovaties naar waarde te kunnen schatten.
- Je kan de **kwaliteit** in de school **bewaken** op basis van het pedagogisch project en definieert in overleg een aanpak tot algemene kwaliteitszorg op basis van het R-OK, je bouwt dit kader samen



VACATURE

met de directeur uit en implementeert dit stapsgewijs in voor alle beleidsdaden. Je bewaakt, evalueert en actualiseert de visie, de doelstellingen en de beleidsvoorbereidingen.

- Je hebt talent voor [organiseren en coördineren](#). Je zal dan ook instaan voor de schoolorganisatie. Je coördineert samen met de directeur de dagelijkse werking van de school, werkt studiedagen uit en geeft structuur en vorm aan de personeelsvergaderingen. Je wendt samen met de directeur via onderhandelde criteria het lesurenpakket aan en verdeelt de ambtsopdrachten.
- Je beschikt over [communicatieve vaardigheden](#) en over de vaardigheid om op een transparante wijze te communiceren binnen een bepaalde context waarbij inhoud en stijl wordt aangepast.
- Je kan [flexibel handelen](#). Je hebt het vermogen tot aanpassing aan wijzigende situaties, taken, inzichten... Je kan eigen fouten toegeven en bijsturen, je staat open voor en aanvaardt kritiek, je kan je mening wijzigen, je bent voldoende soepel in situaties met mensen, maar ook standvastig genoeg om hierbij de visie en voor de school uitgezette lijnen te bewaken.
- Je kan [samenwerken](#), [delegeren](#) en anderen vertrouwen geven. Je hebt een [sterk inlevend vermogen](#) en bent [relatiebekwaam](#).
- Je bouwt een inzicht op in [de materiële en financiële materie van een school](#). Je ontwikkelt zicht op infrastructurele noden en de aanpak hiervan.
- Je kan een [participatief beleid](#) voeren. De school zet sterk in op “samen leren, samen duurzaam groeien” en wil gedeeld leiderschap en participatief beleidsvoeren vooropstellen. Dat betekent ook dat de adjunct-directeur de vaardigheid moet bezitten om te streven om verschillende meningen samen te brengen, de neuzen in dezelfde richtingen te krijgen en te sturen/te streven tot een consensus/doelstelling wordt bereikt.
- Je beschikt over één van de [vereiste studiebewijzen](#).
Kandidaten in het bezit van het vormingsattest voor het ambt van adjunct directeur uitgereikt door het GO!, hebben decretaal voorrang op kandidaten zonder dit attest.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Een boeiende, voltijdse aanstelling in een dynamische organisatie met een sterke visie en een maatschappelijk waardevolle opdracht.
- De kans om je schouders te zetten onder de toekomstgerichte ontwikkeling van de school.
- Een salaris volgens [het officiële barema, afhankelijk van jouw diploma's](#).
- Extralegale voordelen als voordelige hospitalisatieverzekering (via Departement Onderwijs & Vorming), terugbetaling woon-werkverkeer met de fiets en openbaar vervoer, laptop & gsm, deel- en bedrijfsfietsen.



VACATURE

SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot **18/11/2025**

Je kandidatuur bestaat uit:

- Je **CV** waarin je je ervaring in onderwijs aantoonst;
- Je **motivatie** waarom je kiest voor het ambt van adjunct-directeur (max. 500 woorden);
- Relevante **diploma's** en een eventueel **vormingsattest** voor het ambt van adjunct-directeur;
- Je maakt een persoonlijk **professionaliseringsplan** (max. 400 woorden): geef je eigen professionaliseringsbehoeften aan en prioritiseer.

Stuur jouw kandidatuur (in PDF) via mail naar zowel Stephan Brynaert, algemeen directeur (ad@scholengroep.gent) als naar Sabrina De Koninck, HR-medewerker (sabrina.de.koninck@scholengroep.gent).

Je krijgt dan van ons een bevestiging per mail met daarin het verdere verloop van de procedure. In afwachting kan je in ons **werkingsreglement in bijlage** al meer informatie over de procedure vinden.

MEER INFO

Voor vragen over de inhoud van de **job en selectieprocedure** kan je contact opnemen via mail met de algemeen directeur van de scholengroep Gent, Stephan Brynaert ad@scholengroep.gent.