

## HALTIJDSE COÖRDINATOR

in vestiging Aarschot  
vanaf 1 september 2024

Als Vrij CLB Brabant Oost (met vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen) zijn we op zoek naar **een gemotiveerde coördinator**.

De coördinator binnen Vrij CLB Brabant Oost is enerzijds verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de teams in de vestiging en voert -in de lijn van de missie en visie van het centrum- een doelgericht beleid. Daarnaast maakt hij deel uit van het centrale beleidsteam voor gans Vrij CLB Brabant Oost en is hij mee verantwoordelijk voor het inhoudelijk beleid.

De functie van coördinator voor de vestiging Aarschot is een voltijdse functie die reeds halftijds ingevuld is. Deze vacature betreft dus een duobaan.

### INHOUD VAN DE JOB

#### 1. Organisatie van de vestiging

De coördinator neemt de dagelijkse leiding van de vestiging op zich. Hij staat onder leiding van de directeur.

Als vestigingscoördinator werkt hij aan de uitbouw van multidisciplinaire teams in de vestiging en legt hun verantwoordelijkheden vast in een organigram van de vestiging. Hij organiseert overlegactiviteiten binnen en tussen de teams. De coördinator verdeelt in de vestiging de taken onder de medewerkers en stelt de teams samen, rekening houdend met de functies en de competenties van elke medewerker. Hij zorgt ook voor de juiste plaats van de logistieke en administratieve ondersteuning binnen de vestigingsplaats.

De coördinator is de spilfiguur in de communicatie tussen het centrale beleidsteam en de werkvloer. Hij brengt vanuit de vestiging de werkwijze en de bevindingen van de teams ter bespreking opdat onderlinge inspiratie, gelijkstromen en een degelijke afstemming tussen de vestigingen mogelijk wordt.

Hij is verantwoordelijk voor het opvolgen van de staat van de lokalen van de vestiging, voor het gebruik van de aanwezige infrastructuur en het signaleren van mogelijke problemen. Hij zorgt voor de lokale uitvoering van de afspraken omtrent bedrijfseconomische, administratieve, ICT- en infrastructurele aangelegenheden, op basis van richtlijnen gemaakt in het centrale beleidsteam onder leiding van de adjunct-directeur. De coördinator ziet er op toe dat de afspraken en procedures met betrekking tot het centrale secretariaat worden nageleefd.

## 2. Medeverantwoordelijk voor het beleid

De coördinator is inhoudelijk medeverantwoordelijk voor één of meer beleidsdomeinen zijnde onderwijs, welzijn of gezondheid. Er wordt daarvoor samengewerkt met directies en andere coördinatoren. In die zin staat hij in voor het mee uitdenken van een beleid voor het ganse Vrij CLB Brabant Oost. Binnen zijn domein kan hij het Vrij CLB Brabant Oost vertegenwoordigen in overlegorganen.

De inhoudelijk coördinator staat in voor het verspreiden van informatie over zijn domein in de verschillende vestigingsplaatsen en voor de terugkoppeling van items uit de overlegorganen naar het directieoverleg. Hij is voor die thema's ook aanspreekpunt voor de medewerkers van heel Vrij CLB Brabant Oost. Hij volgt de ontwikkeling en wetgeving rond dit domein. Hij bewaakt hierbij de zorg voor kwaliteit in de inhoudelijke werking van de medewerkers.

Vanuit een beleidsplan worden jaarlijks actieplannen en kwaliteitsprojecten uitgewerkt voor Vrij CLB Brabant Oost. Hierbij steunen wij op de missie van het CLB en de visie op leerlingenbegeleiding. De coördinator werkt in het beleidsteam mee aan de ontwikkeling, de evaluatie en de aanpassing hiervan en verzorgt de verdere implementatie in de vestiging.

## 3. Kwaliteitszorg

De coördinator zorgt samen met de kwaliteitscoördinator voor de ontwikkeling van een kwaliteitsbeleid, en dit binnen de klijtlijnen van de organisatie. Hij zorgt voor de vertaling naar de eigen vestiging, en staat in voor de lokale implementatie en opvolging. Dat kan door:

- Samen met de kwaliteitsverantwoordelijken van de teams het kwaliteitsbeleid uit te voeren
- de medewerkers te sensibiliseren en te informeren over de elementen van het kwaliteitsbeleid
- instrumenten en systemen toe te passen die ontworpen zijn om kwaliteit te meten
- kwaliteitsproblemen op te lossen en verbeteringen aan te brengen via werkgroepen of projecten.

## 4. Personeelsbeleid

De coördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid van Vrij CLB Brabant Oost in de vestiging, en dit binnen de afspraken van de organisatie.

De coördinator staat in voor de aanwerving van korte vervangingen. Langdurige vervangingen gebeuren in overleg met de directeur (en bij uitbreiding het bestuur). Hij zorgt voor de concrete invulling van de functiebeschrijving op vestigingsniveau en regelt de dienstprestaties.

Inzake het begeleiden en opvolgen van het personeel omvat zijn rol verder:

- zorgen voor de opvang en ondersteuning van nieuwe medewerkers conform de gemaakte afspraken m.b.t. aanvangsbegeleiding
- taakverdeling maken
- informeren, uitleggen en toezien op de wijze van uitvoeren van de functiebeschrijving
- coachen van de medewerkers
- functioneringsgesprekken voeren
- evaluatiegesprekken voeren in samenspraak met de directeur
- stimuleren tot het volgen van het uitgestippelde vormingsbeleid

- toezien op consequente toepassing van het vormingsbeleid
- bespreken van het vormingstraject en vormingsaanvragen van de medewerker op basis van de individuele portfolio
- samen met de andere vestigingscoördinatoren het helikopterperspectief bewaren.

### 5. Coaching van zelforganiserende teams

De coördinator begeleidt de teams vanuit een coachende, faciliterende rol en neemt gericht en/of op vraag deel aan een teamoverleg.

Het aansturen van de teams gebeurt vanuit een inspirerend en participatief leiderschap. Voor de teamleden moet het duidelijk zijn wat de opdracht precies is, vanuit welke visie het centrum deze opdracht opneemt, en wat de kwaliteitsverwachtingen hierbij zijn. Medewerkers worden gecoacht in het samen verantwoordelijkheid opnemen in teamverband.

### 6. Samenwerking met de scholen en andere externe diensten

De coördinator zet in op een sterk partnerschap met de scholen en organiseert netwerkgericht een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Hij volgt de samenwerkingsafspraken met de scholen op en handelt samen of in overleg met de directeur de klachten van scholen correct af.

De coördinator participeert aan lokale overlegorganen (LOP, verenigingen waar armen het woord nemen, welzijnsdiensten, hulpverlenende instanties, ...). Hij past samenwerkingsverbanden CLB/externe diensten toe op niveau van de vestiging en volgt ze op.

De werking van het centrum wordt voldoende bekendheid gegeven en gepromoot in het werkgebied van de eigen vestiging. Daarbij wordt het CLB- en takenprofiel kenbaar gemaakt bij de partners, net als bij de cliënten.

---

## GEVRAAGDE COMPETENTIES

Hij beheerst minstens de **basiscompetenties van de CLB-medewerker** en aanvullend:

### 1. Kennis

- heeft een grondige kennis van de opdracht van een CLB en van de actuele stromingen/vernieuwingen m.b.t. deze opdracht
- kent de problematieken waarmee leerlingen, scholen, ouders en instellingen zich kunnen wenden tot een CLB
- heeft inzicht in het wettelijk en reglementair kader met betrekking tot het onderwijs en tot het CLB in het bijzonder
- heeft een basiskennis van de regelgeving voor het personeel
- heeft kennis van de verplichte en gebruikelijke methodieken (o.a. handelingsgericht werken, consultatieve leerlingenbegeleiding, ...).

### 2. Vaardigheden en attitudes

De coördinator:

- kan verbindend samenwerken in een duobaan
- is een teamspeler

- is een mensgericht leider
- kan beleidsmatig denken voor het groter geheel
- kan mee beleid maken en kan beleid voeren
- kan positieve relaties opbouwen met ouders, scholen en externe diensten
- kan luisteren met respect voor andere meningen
- kan duidelijke afspraken maken en beslissingen nemen
- kan prioriteren
- beschikt over goede vergadertechnieken en kan verslaggeven
- denkt voor het groter geheel en toekomstgericht
- is kritisch ingesteld ten aanzien van evoluties in het maatschappijgebeuren, staat open voor vernieuwing en nieuwe ideeën
- kan probleemoplossend denken
- houdt rekening met wijzigende omstandigheden en stemt het gedrag en de aanpak daarop af
- is bereid tot het volgen van vorming.

---

## SOLLICITEREN

Je solliciteert voor de job van halftijds coördinator (50% ambt van coördinator) in een vervangingsopdracht (tot 31/8/2025, met kans op verlenging). De functie gaat in vanaf 1 september 2024. De plaats van tewerkstelling is Aarschot, Bekaflaan 63.

De selectieprocedure voorziet twee rondes die begin juli zullen plaatsvinden.

Wil je solliciteren, stuur dan voor 28 juni een mail met een motivatie naar [pieter.goossens@vrijclbbrabantoost.be](mailto:pieter.goossens@vrijclbbrabantoost.be) .