

VACATURE

Het stedelijk en gemeentelijk onderwijs in Vlaanderen en Brussel vertegenwoordigt meer dan 180.000 leerlingen in het leerplichtonderwijs en 160.000 cursisten in het volwassenenonderwijs en het deeltijds kunstonderwijs. OVSG, de onderwijsvereniging van steden en gemeenten, is dé partner van de stedelijke en gemeentelijke schoolbesturen, hun onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding. Meer dan 140 personeelsleden dragen de missie van de organisatie uit en staan ten dienste van de schoolbesturen en scholen. OVSG behartigt de belangen van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs, biedt pedagogische begeleiding, vorming en nascholing en geeft juridische ondersteuning en advies.

Met het oog op indiensttreding op 1 september 2019 zoekt OVSG kandidaten voor de functie van

STAFMEDEWERKER JURIDISCHE ONDERSTEUNING (M/V)

Taken

- Q Je ondersteunt schoolbesturen (zowel het politieke als het administratieve schoolbestuur) bij de lokale inbedding van nieuwe regelgeving;
- Q Je verzorgt de schriftelijke en mondelinge juridisch-administratieve dienstverlening aan schoolbesturen;
- Q Je helpt mee bij het opstellen van FAQ's, modellen en reglementen;
- Q Je vertaalt onderwijsregelgeving (personeel en schoolorganisatie) naar artikels in diverse publicaties;
- Q Je geeft reflecties bij ontwerp teksten nieuwe regelgeving;
- Q Je ontwikkelt en geeft vorming aan directies en schoolbesturen over bestaande en nieuwe regelgeving;
- Q Je participeert aan beroepsorganen.

Wat wij verwachten

- Q Je hebt ervaring als directeur, stafmedewerker of beleidsondersteuner in het basisonderwijs;
- Q Je bent vast benoemd in een stedelijke of gemeentelijke basisschool of in een basisschool van de VGC en bekomt van jouw schoolbestuur de toestemming voor een verlof wegens (bijzondere) opdracht;
- Q Je beschikt over schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden;
- Q Je kan op een vlotte manier overleggen en onderhandelen met schoolbesturen;
- Q Je kan zowel zelfstandig als in een multidisciplinair team werken;
- Q Je hebt een grote zin voor verantwoordelijkheid en bent flexibel;
- Q Je kan werken in een hedendaagse digitale omgeving;
- Q Je bent bereid je permanent bij te scholen;
- Q Je bent uitgesproken klantvriendelijk;
- Q Je bent bereid je te verplaatsen naar lokale besturen;
- Q Je respecteert de autonomie van de schoolbesturen en het pedagogisch project van de scholen.

Wat wij bieden

- Q Een voltijdse job (36 uur per week) met boeiende en afwisselende taken waarin je zelfstandig kan werken en initiatieven nemen;
- Q Je behoudt jouw loopbaan- en weddeanciënniteit;
- Q Je krijgt een onkostenvergoeding en verplaatsingsvergoeding;
- Q Je kan constructief meewerken aan de uitbouw van het ondersteuningsaanbod voor de stedelijke en gemeentelijke scholen en de scholen van de VGC;
- Q Je krijgt kansen tot permanente professionalisering;
- Q Je krijgt een laptop ter beschikking, een flexwerkplek in ons kantoor in Brussel met mogelijkheden om Plaats- en Tijdsafhankelijk te werken.

Interesse?

Stuur uiterlijk op 25 maart 2019 je motiveringsbrief met uitgebreid CV naar personeelsdienst@ovsg.be. Vermeld duidelijk voor welke functie je solliciteert. Je zal kort nadien een uitnodiging ontvangen voor het selectiegesprek dat plaats vindt op 4 april.

Met jobinhoudelijke vragen kan je terecht bij Hilde Van Dalem (02 506 41 78 of hilde.vandalem@ovsg.be). Met vragen rond arbeidsvoorwaarden contacteer je Patrik Van Belle (02/506 41 55 of patrik.vanbelle@ovsg.be).