

AANKONDIGING VACATURE DIRECTEUR

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Gent-Meetjesland-Leieland

Op 31/08/23 gaat de huidige directeur van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Gent-Meetjesland-Leieland, op pensioen. Daarom gaat Ligo op zoek naar een nieuwe directeur.

[Hier](#) vindt u **de vacature en de procedure**.

De nieuwe directeur staat er niet alleen voor maar kan rekenen op de steun en medewerking van een deskundige en gedreven staf van 6 stafmedewerkers en zeer betrokken medewerkers.

Er wordt een inwerkingsperiode voorzien samen met de huidige directeur.

De **voltijdse functie** vereist een **diploma master of bachelor** aangevuld met een **bewijs van pedagogische bekwaamheid**. We verwachten minimaal **7 jaar relevante ervaring**.

De verloning gebeurt op basis van het **onderwijsbarema 511** + anciënniteit erkend door onderwijs.

Indiensttreding: voorjaar 2023. In de inwerkingsperiode is er een aanstelling als adjunct directeur. Op 1 september 2023 volgt dan de aanstelling als directeur.

Stuur uw sollicitatiebrief met een **uitgewerkte motivatie** waarom u interesse hebt voor deze functie en een omschrijving **waarom u een geschikt kandidaat bent** samen met uw **CV** ten laatste op **31/08/2022** per mail aan de voorzitter: jef.tavernier@skynet.be

Voor meer **info**: rein.deryck@ligo-gml.be



Vacature Directeur (voltijds) voor Ligo, Centrum voor Basiseducatie Gent-Meetjesland-Leieland

1. situering:

Ligo staat voor leren-verbinden-versterken.

We organiseren cursussen voor laaggeletterde volwassenen. Wij bieden de meest kwetsbare groep een geïntegreerd aanbod dat vertrekt vanuit de leernoden van de cursist. De rode draad binnen dat aanbod is werken aan leervaardigheden, communicatieve, numerieke en digitale vaardigheden. We zetten daarbij sterk in op samenwerkingen met andere organisaties die in direct contact staan met deze doelgroep.

We streven ernaar om onze cursisten te versterken in hun functioneren als burger, als werkenden of werkzoekenden, als ouder en als consument, kortom in hun participatie aan onze samenleving.

Met zo'n 3500 cursisten per jaar, een 100-tal lesgevers en een 15-tal administratieve medewerkers en medewerkers in de ondersteunende diensten, is het centrum een belangrijke onderwijsaanbodverstrekker in de regio Gent-Meetjesland-Leieland. Er is een vestiging in Gent (de hoofdvestiging) en in Eeklo, maar omdat er nauw wordt samengewerkt met verschillende organisaties en diensten waar het doelpubliek vertrouwd mee is, gaat er cursusaanbod door op verschillende locaties in de regio.

Ligo is een VZW met een Algemene Vergadering (waarin vertegenwoordigers van de verschillende gemeenten zetelen) en een Bestuur.

In Vlaanderen zijn er 13 Ligo's. Zij vormen samen het Ligo-Netwerk. (meer info www.ligo.be)

De huidige directeur van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Gent-Meetjesland-Leieland, gaat op pensioen. Met deze vacature willen we geschikte en gemotiveerde kandidaten warm maken om te solliciteren voor de vrijkomende directiefunctie. De nieuwe directeur staat er niet alleen voor maar kan rekenen op de steun en medewerking van een deskundige en gedreven staf en zeer betrokken medewerkers. Zij/hij komt terecht in een goed draaiende en financieel gezonde organisatie. Er wordt een inwerkingsperiode voorzien samen met de huidige directeur.

2. Functieomschrijving - uitdagingen:

De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van Ligo samen met een team van 6 stafmedewerkers.

Zij/hij heeft de eindverantwoordelijkheid over de totale werking van de organisatie.

Samen met de staf staat zij/hij in voor volgende taken:

- Definiëert in overleg met het bestuur en de medewerkers de **missie, visie en strategie** van Ligo. De missie, visie en strategie sluit aan bij deze van het Ligo-Netwerk.
- Zorgt voor gedragenheid van de missie, visie en strategie bij de medewerkers, schakelt methodieken in om deze te **communiceren** naar en te **implementeren** bij alle medewerkers.
- Bewaakt de **kwaliteit** van het centrum.
- Bereidt samen met **de voorzitter** beleidsbeslissingen voor en houdt hem op de hoogte van belangrijke gebeurtenissen, wijzigingen en evoluties.
- Rapporteert aan **het Bestuur en de Algemene Vergadering**, bereidt samen met de voorzitter de bestuursvergaderingen voor en volgt ze op.
- Bewaakt de **wettelijke verplichtingen** van de vzw en respecteert daarbij de rol van de Algemene Vergadering en het Bestuur.
- Onderhoudt een open communicatie met de werknemersvertegenwoordigers en zit het **Lokaal Overleg Comité (LOC)** voor.
- Stuurt **de stafmedewerkers** aan, ondersteunt hen bij hun opdrachten en organiseert het stafoverleg.
- Zorgt voor **duidelijke kaders** waarbinnen medewerkers kunnen functioneren.
- Draagt zorg voor een goede **organisatiestructuur** waarin rollen en verantwoordelijkheden van en voor alle medewerkers duidelijk zijn en de communicatiekanalen gekend zijn.
- Verzorgt een **heldere communicatie** met de medewerkers onder meer via maandelijkse briefings.
- Bewaakt de **agogische visie**, de concretisering en naleving er van.
- Ondersteunt **innovatie**, motiveert medewerkers om in te spelen op nieuwe (maatschappelijke en pedagogische) ontwikkelingen en evoluties.
- Maakt het nemen van beslissingen binnen de organisatie mogelijk, onder meer door te zorgen voor een goed zicht op het breder geheel (regelgevend kader, evoluties in het onderwijsbeleid, maatschappelijke en demografische gegevens, consequenties op personeels-, financieel- en logistiek beleid, ...). Draagt eindverantwoordelijkheid voor de beslissingen en **hakt** indien nodig moeilijke **knopen door**.
- Bouwt een **personeelsbeleid** uit dat rekening houdt met de mogelijkheden van de medewerkers en de noden van de werking. Draagt mee zorg voor een motiverend werkklimaat en een aangename werksfeer.
- Maakt de verwachtingen en afspraken met betrekking tot het **functioneren van medewerkers** duidelijk.
- Creëert mogelijkheden en stimuleert deelname aan **Vorming, Training en Opleiding (VTO)**
- Zorgt voor een optimale inzet van de **personeelsmiddelen**.
- Staat in voor de **selectie en rekrutering van nieuwe medewerkers**.
- Zorgt voor een **preventiebeleid** zowel voor cursisten als voor medewerkers.

- Neemt eindverantwoordelijkheid voor de **financiële processen**. Zorgt voor een optimale besteding en beheer van werkingsmiddelen en een correcte boekhouding.
- Bouwt een **netwerk** uit met **stakeholders** en draagt mee zorg voor de bekendmaking en positieve beeldvorming van Ligo in de ruime regio.
- Neemt actief deel aan het **overleg van het Ligo-Netwerk** onder meer in functie van strategische en beleidsmatige keuzes, afstemming tussen de 13 Ligo's, beleidsbeïnvloeding,...
- Legt contacten met en **vertegenwoordigt de organisatie** bij de (lokale en Vlaamse) overheid, verdedigt de organisatiebelangen en de belangen van de doelgroep.
- Zorgt ervoor dat **regelgeving** met betrekking tot de basiseducatie in de werking bekend is en toegepast wordt.
- Ziet toe op de correcte uitvoering van de **administratieve processen** die nodig zijn voor een goed functionerende werking.
- Draagt zorg voor het goed beheer van de **eigendommen** van Ligo.
- Bewaakt de **klantvriendelijkheid** en het respecteren van de **privacy**.

3. Profiel - talenten

Voor deze uitdagende functie zijn we op zoek naar:

- een **participatief** ingesteld leider en **teamspeler** die gelooft in de kracht van overleg, ondersteunen, faciliteren en ruimte geven, draagvlak voor beslissingen bouwt, maar (moeilijke) knopen kan doorhakken en medewerkers aanspreekt op hun verantwoordelijkheid
- een goede **coach en people manager** die inspirerend leiding geeft en vertrouwen uitstraalt,
- een **delegerend** leider die oog heeft voor talent en zich omringt met complementaire talenten,
- een **strategisch denker en doener** die in staat is om de samenhang in het grote geheel te zien, opportuniteiten weet te herkennen en ze kan plaatsen in een langetermijnvisie, die zich proactief en anticiperend opstelt,
- een **planmatig, doeltreffend en gestructureerd** werker met organisatietalent, die prioriteiten legt, hoofdzaak van bijzaak kan onderscheiden en deadlines bewaakt;
- een sterke **communicator** die transparant communiceert, motiveert en enthousiasmeert, die actief luistert, begrip toont voor afwijkende meningen en standpunten en in staat is om constructief te reageren op negatieve reacties of weerstand,
- een **democratisch en pluralistisch ingesteld** burger met voeling voor maatschappelijke thema's zoals laaggeletterdheid, diversiteit, armoede en duurzaamheid,
- een **empathisch en betrokken** burger die zicht heeft op de problemen, verzuchtingen en verwachtingen van de doelgroepen van basiseducatie en de belangen van deze mensen verdedigt,
- een **zakelijk beheerder** die de financiële en administratieve lijnen uitzet, efficiëntie en ontwikkeling van nieuwe processen of tools stimuleert en faciliteert,
- een **motivator** die een ontwikkelingsgericht personeelsbeleid opzet en een lerende organisatie stimuleert,
- een **creatieveling** die denkt in termen van oplossingen en niet van problemen en tekorten,
- een netwerker die zich vlot beweegt in het brede veld van betrokken actoren en in staat is om met mensen en organisaties relaties uit te bouwen,
- een **ondernemer en doorzetter** die doelstellingen realiseert, flexibel en stressbestendig is,

- een persoon die (zelf)**kritisch** verantwoordelijkheid neemt,
- een **discreet** iemand die vertrouwelijke en persoonlijke informatie op een confidentiële en gepaste wijze behandelt,
- Een **toegankelijk** leider die makkelijk benaderbaar en aanspreekbaar is.

4. Wat hebben we te bieden:

- Een **goed georganiseerde en warme organisatie** waarin de cursisten centraal staan.
- Een organisatie waarvan het **maatschappelijk nut** erkend wordt.
- **Gemotiveerde medewerkers.**
- **Een sterk stafteam.**
- Een **werkplek in Gent.**
- Een **inwerkingsperiode** samen met de huidige directeur (maximum 6 maanden).
In deze periode is een aanstelling als adjunct directeur voorzien.
- Vanaf 1/09/2023 een **aanstelling als directeur** (voltijds) met een verloning op basis van het onderwijsbarema 511 + de anciënniteit die door onderwijs erkend wordt¹.

5. Wat verwachten wij:

- Een **diploma master of bachelor aangevuld met een bewijs van pedagogische bekwaamheid**
- **Minimaal 7 jaar relevante ervaring.**
Ervaring in het (volwassenen)onderwijs is aangewezen. Ook ervaring in diensten of verenigingen die werken met kwetsbare doelgroepen is nuttig (let wel: ervaring in het sociaal cultureel werk of privé sector komt niet in aanmerking voor anciënniteit).
- **Flexibiliteit:** de werkuren zullen niet altijd binnen de kantooruren vallen.
- **Mobiliteit** : voor verplaatsingen voor overleg of vergaderingen, geven we de voorkeur aan de fiets of het openbaar vervoer. Niet alle locaties in het werkingsgebied zijn vlot bereikbaar. Daarom vragen we dat u beschikt over een rijbewijs B.
- **ICT-vaardigheden:** kunnen werken met courante programma's (we werken in een Google omgeving) en je snel kunnen inwerken in nieuwe toepassingen.
- In dienst kunnen treden in het **voorjaar 2023**. Tot 31 augustus 2023 als adjunct directeur, vanaf 1 september 2023 als directeur.

¹ anciënniteit erkend door onderwijs : Diensten in het onderwijs en in openbare diensten. Meer info vind je [hier](#)

6. procedure:

Stuur uw sollicitatiebrief met een **uitgewerkte motivatie** waarom u interesse hebt voor deze functie en een omschrijving **waarom u een geschikte kandidaat bent**, samen met uw CV ten laatste op **31/08/2022** per mail aan de voorzitter : jef.tavernier@skynet.be.

Op basis van de sollicitatiebrief zal de sollicitatiecommissie een eerste selectie maken. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een **sollicitatiegesprek**. Deze gesprekken zullen opnieuw leiden tot een selectie van enkele kandidaten die doorverwezen worden naar een **assessment** door een extern bureau. Na het assessment volgt nog een tweede **gesprek** en wordt(en) een of meerdere kandidaten door de commissie voorgedragen aan het **Bestuur** dat **beslist**.

Voor meer info: rein.deryck@ligo-gml.be

