

VACATURE stafmedewerker

KOOGO vzw is de Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs. We ondersteunen en begeleiden ouderwerkings, ouderraden en ouders in schoolraden, verbonden aan gemeentelijke, stedelijke of provinciale scholen. We informeren en sensibiliseren ouders van leerplichtige kinderen en behartigen hun belangen in verschillende raden en overlegplatforms. Meer weten over KOOGO? Kijk op onze website www.koogo.be.

KOOGO zoekt een STAFMEDEWERKER

(min 50%, max 100%)

Onmiddellijke indiensttreding mogelijk, ten laatste starten op 1 september 2021

Wil je graag deel uitmaken van ons klein, maar dynamisch en enthousiast KOOGO-team? Spreken ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie je aan? Heb je interesse in onderwijsthema's en durf je deze door de bril van ouders te bekijken? Bijt je je graag vast in een thema of project, maar hou je ook van veel afwisseling in je job? Dan is een job bij KOOGO waarschijnlijk op je lijf geschreven. Je krijgt bij ons de kans om zowel met lokale ouderwerkings aan de slag te gaan, tools of vormingen (mee-) te ontwikkelen als op beleidsniveau mee te denken. Eigen ideeën en initiatieven worden gewaardeerd en waar mogelijk kan je ze verder uitwerken, zelfstandig of in teamverband. Aarzel niet en stel je kandidaat!

Taken

- Je wordt ingeschakeld in de begeleiding en/of vorming van ouderwerkings, ouderraden en ouders in schoolraden.
- Je beantwoordt vragen van ouders, ouderwerkings, ouderraden en ouders in schoolraden vanuit de helpdeskfunctie.
- Je werkt samen met externe partners van diverse organisaties met een rechtstreekse link naar ouders en onderwijs.
- Je behartigt de belangen van ouders, in samenspraak met de coördinator, door actief deel te nemen aan raden, commissies of werkgroepen van adviesorganen en formele en informele overlegorganen.
- Je voert informerende en sensibiliserende opdrachten uit, o.a. mee-ontwikkelen van brochures, inhoudelijke bijdragen aan de digitale nieuwsbrief (Nieuwsflits), de website en sociale media.
- Je ontwikkelt mee tools en vormingen voor de ouderwerkings, ouderraden en ouders in schoolraden.

KOOGO

KOEPSEL VAN OUDERVERENIGINGEN VAN HET OFFICIEEL GESUBSIDIEERD ONDERWIJS
Bischoffsheimlaan 1-8 - 1000 BRUSSEL
gsm 0473 72 54 19 - www.koogo.be

Wat wij verwachten

- Je hecht belang aan ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid en je kan je inleven in de visie en het standpunt van ouders. Je voelt aan waar (bepaalde groepen) ouders nood aan hebben. Voeling met ouders uit specifieke groepen (bv ouders in kansarmoede) is een pluspunt.
- Je kan je vastbijten in een bepaald thema.
- Kennis of vaardigheden rond thema's als diversiteit, buitengewoon onderwijs, inclusie, leesbevordering, of andere specifieke onderwijsthema's zijn een pluspunt.
- Je bezit de vaardigheden om zowel zelfstandig als in team te werken.
- Je hebt een grote zin voor verantwoordelijkheid.
- Je beschikt over een goede schriftelijke en mondelinge taalvaardigheid.
- Je kan werken in een hedendaagse digitale omgeving.
- Je kan door een goede zelfsturing je eigen werk plannen en organiseren.
- Je ziet werk, kansen en uitdagingen en durft initiatief nemen.
- Je toetst eigen besluiten, voorstellen en acties af aan de belangen van KOOGO.
- Je werkt mee aan het verbeteren en uitvoeren van je eigen taken en die van het team.
- Je bent bereid om je permanent bij te scholen.
- Je bent bereid om van thuis uit te werken en je te verplaatsen binnen Vlaanderen.
- Je beschikt over een rijbewijs en een eigen wagen. De functie vereist regelmatig avondwerk.

Wat wij bieden

- Je krijgt een boeiende en afwisselende job.
- Je behoudt je loopbaan- en weddenanciënniteit.
- Je ontvangt een onkosten- en verplaatsingsvergoeding.
- Je behoudt hetzelfde volume vakantie als in onderwijs.
- Je hebt veel externe contacten.
- Je kan constructief meewerken aan het versterken van het partnerschap tussen ouders en school en aan het uitbouwen van ouderparticipatie in het gemeentelijk, stedelijk en provinciaal onderwijs.
- Je bouwt expertise op over ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid en bepaalde onderwijsthema's.
- Je krijgt de mogelijkheid om zelfstandig te werken en initiatieven te nemen.
- Je krijgt kansen tot permanente vorming.
- Je werkt in een enthousiast en dynamisch team.

Algemene voorwaarden

- Je bent aangesteld personeelslid (in een gesubsidieerd ambt) in onderwijs en je krijgt van je schoolbestuur de toestemming voor een verlof wegens opdracht.
- Je respecteert het pedagogisch project van de scholen van de te begeleiden ouderwerkingen.
- Je onderschrijft de missie en visie van KOOGO.

Interesse?

Stuur ten laatste op **25 april 2021** je motivatiebrief met uitgebreid CV naar Hannelore Lambrighs, coördinator KOOGO, via mail aan personeel@ovsg.be. Weet je te overtuigen met je curriculum vitae en motivatiebrief, dan ontvangt op dinsdag 27 april 2021 per e-mail de opgave voor de **schriftelijke proef**. Kandidaten krijgen de tijd tot en met **donderdag 6 mei 2021** om hun antwoord elektronisch in te sturen. Wie slaagt voor de schriftelijke proef wordt uitgenodigd voor de **mondelinge proef** op **woensdag 19 mei 2021**. Ten laatste op vrijdag 28 mei 2021 brengen we je op de hoogte van de eindbeslissing.

Vragen over de jobinhoud? Stel ze aan Hannelore (hannelore.lambrighs@ovsg.be of 02 506 50 31). Met vragen over de arbeidsvoorwaarden kun je terecht bij Kathleen (kathleen.charliers@ovsg.be of 02 506 50 82).

KOOGO

KOEPSEL VAN OUDERVERENIGINGEN VAN HET OFFICIEEL GESUBSIDIEERD ONDERWIJS
Bischoffsheimlaan 1-8 – 1000 BRUSSEL
gsm 0473 72 54 19 - www.koogo.be