

Het stedelijk en gemeentelijk onderwijs in Vlaanderen en Brussel vertegenwoordigt meer dan 170.000 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 het aanleggen van een wervingsreserve zoekt OVSG kandidaten voor het bevorderingsambt van

## **PEDAGOGISCH ADVISEUR DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS (M/V)**

### **Doel van de functie**

De pedagogisch adviseur is samen met het DKO-team verantwoordelijk voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de decretale opdrachten van de pedagogische begeleiding in de academies zoals vertaald in het begeleidingsplan van OVSG.

Samen met het DKO-team is hij er medeverantwoordelijk voor dat OVSG zijn visie, missie en doelen zorgvuldig en nauwkeurig realiseert in samenspraak met de andere afdelingen en diensten van de organisatie.

### **Verantwoordelijkheden**

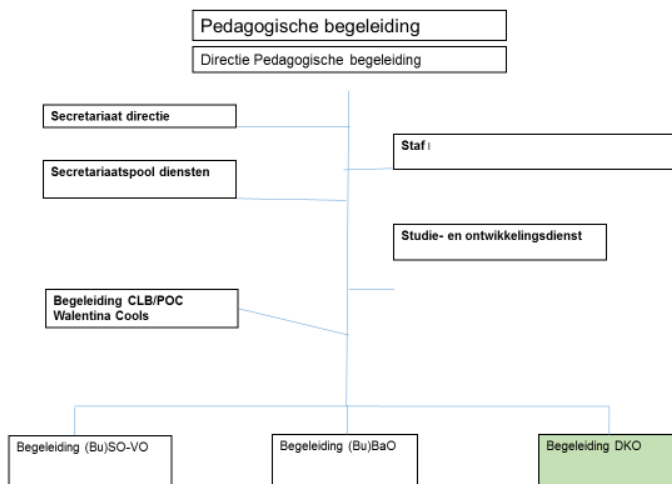
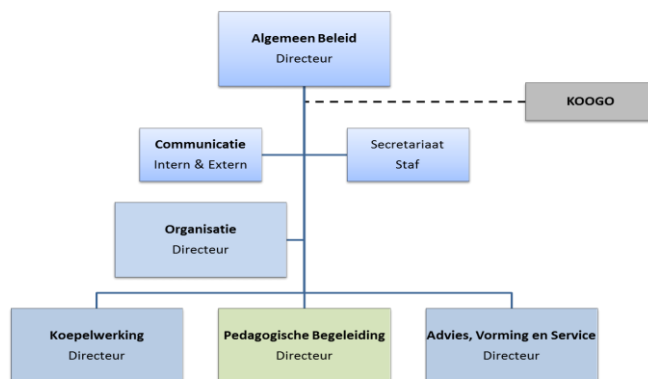
De pedagogisch adviseur is voor de academies die hem als ankerfiguur zijn toegewezen het eerste aanspreekpunt.

Samen met de collega-pedagogisch adviseurs en de pedagogisch medewerkers staat hij in voor een kwaliteitsvolle begeleiding van de academies. Dit betekent:

1. Academies als systeem benaderen en ondersteunen op vlak van visieontwikkeling, organisatie-aspecten, personeelsinzet en professionalisering, interne en externe communicatie...
2. De eigen domeinspecifieke expertise aanwenden om academies of vakwerkgroepen te ondersteunen en te inspireren met het oog op het realiseren van een kwalitatieve pedagogisch-didactische werking.

De pedagogisch adviseur wordt geëvalueerd door de coördinator pedagogische begeleiding deeltijds kunstonderwijs.

## Plaats in de organisatie



1.09.2016

## Taken

De pedagogisch adviseur DKO begeleidt de hem toegewezen academies in hun zorg voor de onderwijskwaliteit conform de decretaal vastgelegde opdrachten in het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs en het begeleidingsplan van OVSG en bij het versterken van hun beleidsvoerend vermogen door:

- op vraag van de schoolbesturen/academies de academies te ondersteunen bij het opstellen van een begeleidingsplan en dit samen met de directie en het schoolteam op te volgen. De begeleiding werkt in de eerste plaats proactief. Ook wordt u als adviseur regelmatig gevraagd academies na doorlichting te begeleiden om de door de onderwijsinspectie vastgestelde tekorten weg te werken;

- op basis van onderwijskundige behoeften en tendensen initiatieven te nemen om met academies en (deel)teams begeleidingstrajecten uit te zetten en de uitvoering ervan te ondersteunen. Eveneens worden in het kader hiervan ontmoetingsdagen en workshops voor diverse doelgroepen (directies, vakwerkgroepen, leerplancommissies...) georganiseerd en door de pedagogisch adviseur begeleid. Het uitwerken en verzorgen van vormingsmomenten maakt daar eveneens deel van uit;
- in het DKO-team mee te werken aan de ontwikkeling van een efficiënt en effectief instrumentarium dat ingezet wordt bij begeleidingsinterventies en vormingsinitiatieven: syllabi, brochures, visieteksten...;
- netwerken uit te bouwen die gericht zijn op de klanten (schoolbesturen, academies, directies, leraren...) maar eveneens binnen de brede kunst(educatieve) wereld (o.a. door vertegenwoordigende taken op te nemen bij externe organisaties, bv. bij educatieve en culturele organisaties en fora).

#### Kennis en competenties

U heeft een goed inzicht in de (minimum) leerplannen DKO, het onderwijsaanbod en de onderwijsstructuren in Vlaanderen en een levendige interesse voor de andere onderwijsniveaus met het oog op mogelijke samenwerking;

U bent vertrouwd met actuele onderwijskundige tendensen en volgt in het bijzonder de huidige ontwikkelingen binnen het DKO op;

U heeft een basiskennis van de regelgeving met betrekking tot het DKO.

U kan functioneren in een hedendaagse digitale omgeving.

#### Functiegebonden competenties

Analytisch én synthetisch denken:

U beschikt over het vermogen om complexe situaties en dossiers te analyseren en te duiden. Op basis van de verzamelde info en na afweging aan de eigen inzichten vormt u een goed onderbouwd en geïntegreerd besluit om zelf aan de slag te gaan of anderen te betrekken en te overtuigen met het oog op kwaliteitsvolle oplossingen.

Agogisch vaardig en coachend ondersteunen:

U beschikt over het talent om kennis en competenties bij anderen te ontwikkelen door informatie en vaardigheden op een heldere wijze en met gepast gebruik van hulpmiddelen en werkvormen over te brengen. Daarbij gaat u anderen (directies, leraren, coördinatoren,...) ondersteunen bij het groeien in hun functie. Die coaching is gericht op het ontwikkelen van een zelfreflecterende houding en probleemoplossende vaardigheden.

Communicatievaardig:

U hanteert een vlotte, begrijpelijke en correcte spreek- en schrijfstijl waarmee u de communicatie naar zowel klanten als collega's makkelijk open houdt. U kunt sowieso erg zelfstandig werken, maar toch blijft u hierdoor een teamspeler.

**Flexibel:**

U beschikt over de nodige flexibiliteit om in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze uw aanpak en/of gedrag aan te passen. Dit lukt maar als u zich goed kunt inleven om de uitgesproken en onuitgesproken informatie op te pikken en er adequaat op kunt reageren ten aanzien van klanten en collega's.

**Innoverend**

Als innovator ziet u kansen en uitdagingen en stelt u uit eigen beweging acties voor of gaat zelf aan de slag. U kunt uw nieuwe inzichten vertalen naar de praktijk van de academie en de klaswerking.

**Organisatiegebonden competenties**

**Klantgericht**

U kent de behoeften van klanten, reageert daar adequaat op en onderneemt structurele acties om de dienstverlening aan klanten te verbeteren.

**Organisatiebetrokken**

U bewaakt en verdedigt consequent de belangen, de opdracht en de handelswijze van de organisatie.

**Leer- en veranderingsbereid**

Door de bereidheid om te leren werkt u aan het optimaliseren van het eigen functioneren en van de werking van de afdeling. U anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert het verbeteren bij anderen.

**Samenwerken**

U levert een bijdrage aan het gezamenlijk resultaat van de afdeling en de organisatie door te informeren, anderen te helpen, te overleggen, de samenwerking in het team en teamoverschrijdend te stimuleren.

**Betrouwbaar en integer**

U handelt vanuit integriteit, discretie, zorgvuldigheid, objectiviteit en transparantie.

**Voorwaarden**

**🔍 Diplomaveren**

Eén van de basisdiploma's vermeld onder de punten 1 tot en met 39 van artikel 6 van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling van de leden van de bestuurs -en onderwijzend personeel en van het opvoedend hulppersoneel van de onderwijsinstellingen van voltijds secundair onderwijs.

**🔍 Decretale voorwaarden** (decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding):

- U bent vastbenoemd of aangesteld in het gesubsidieerd onderwijs of in de gesubsidieerde centra,

of als contractueel personeelslid van de pedagogische begeleidingsdiensten van het gesubsidieerd onderwijs/de gesubsidieerde centra.

- U heeft een dienstanciënniteit van minimum 8 jaar (berekend volgens artikel 6 van het decreet rechtspositie van 27 maart 1991).

 **Aanvullende voorwaarden**

- Kandidaten die in het verleden hebben deelgenomen aan een selectieprocedure van pedagogisch adviseur en twee keren niet geslaagd waren mogen tot vier jaar na de kennisgeving van de meest recente beslissing dat ze niet geslaagd waren, niet deelnemen.
- de bereidheid om bij indiensttreding:
  - te handelen volgens de missie en basisdoelstellingen van OVSG en de werkingscode van de pedagogische begeleidingsdienst
  - de individuele functiebeschrijving (functiekaart), de arbeidsvoorwaarden, het professionaliseringsbeleid en het arbeidsreglement van OVSG te aanvaarden.

**Aandachtspunt: kandidaten moeten aan alle hiervoor vermelde voorwaarden voldoen om te kunnen starten in de selectieprocedure.**

#### Dienstverband / Arbeidsvoorwaarden

Wij zoeken voltijdse personeelsleden (38 uur/week). De tewerkstelling wordt geregeld door een halftijdse aanstelling als pedagogisch adviseur in combinatie met een halftijds verlof wegens bijzondere opdracht vanuit het ambt waarin het personeelslid bij een schoolbestuur is vastbenoemd. Als pedagogisch adviseur deeltijds kunstonderwijs is een uitbreiding tot een voltijdse aanstelling als adviseur enkel mogelijk wanneer het personeelslid, na selectie, binnen de organisatie een leidinggevende functie invult.

Een 'Pedagogisch adviseur' is een statutair personeelslid dat wordt aangesteld in een organiek ambt in de netgebonden pedagogische begeleidingsdienst. Op deze personeelsleden zijn de bepalingen van het Decreet Rechtspositie betreffende sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding van 27 maart 1991 van toepassing. Op termijn is bij positieve evaluatie en binnen de beschikbaarheid van het aantal ambten halftijdse vaste benoeming in dit bevorderingsambt mogelijk.

De indiensttredingsdatum en –modaliteiten zijn afhankelijk van de beschikbare ambten en de organisatie van de pedagogische begeleidingsdienst om zijn doelstellingen te bereiken.

De aanstellingen in tijdelijk dienstverband gebeuren schooljaar per schooljaar en starten steeds met een proefperiode. Die wordt afgesloten met een evaluatie.

Een voltijds tewerkgesteld pedagogisch adviseur werkt in een regime van 38 uur per week. De jaarlijkse vakantie omvat de kerstvakantie, de paasvakantie, zes weken in de zomervakantie. Pedagogische adviseurs hebben bovendien nog tot maximum 11 extra vrije dagen per schooljaar.

Een pedagogisch adviseur deeltijds kunstonderwijs heeft zijn werkplek thuis. Voor alle functiegebonden kosten wordt een forfaitaire kostenvergoeding uitbetaald. Kosten verbonden aan dienstverplaatsingen worden apart terugbetaald. De bewezen kostprijs van openbaar vervoer (trein 2 klas) wordt integraal terugbetaald. Bij gebruik van de eigen wagen wordt een kilometervergoeding betaald. Die bedraagt op 1 september 2019 0,31 euro/km.

#### Salarisschaal

Pedagogisch adviseur met een bachelordiploma: halftijds barema 354 + halftijds de huidige wedde;  
Pedagogisch adviseur met masterdiploma: halftijds barema 541 + halftijds de huidige wedde;  
Pedagogisch adviseur met doctoraatstitel: halftijds barema 544 + halftijdse de huidige wedde.

### Verloop van de procedure

Uw kandidatuur moet uiterlijk op maandag 29 april worden gestuurd aan Patriek Delbaere, algemeen directeur OVSG, op het e-mailadres 'personeelsdienst@ovsg.be'. De sollicitaties omvatten minstens een brief tot motivering, een omstandig CV, en de stukken die bewijzen dat de kandidaat over een vereist diploma beschikt en aan de decretale voorwaarden voldoet. Met onvolledige sollicitaties kan geen rekening worden gehouden.

De volledige procedure omvat vooreerst een eliminerende schriftelijke proef. Op 2 mei 2019 ontvangen de kandidaten die aan de voorwaarden voldoen, per e-mail de opgave voor de schriftelijke proef. Kandidaten krijgen de tijd tot en met 9 mei 2019 om hun antwoord elektronisch in te sturen. De geanonimiseerde proeven worden door een college van correctoren nagelezen die collegiaal beslissen over de score. Op 21 mei 2019 wordt meegedeeld of de kandidaten al of niet geslaagd zijn in de schriftelijke proef.

De geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor de mondelinge proef en worden doorverwezen naar een extern bureau voor een assessmentcenter dat zal plaatsvinden op 4 juni 2019. De uitnodiging voor het assessmentcenter wordt rechtstreeks door het bureau gedaan. Van het assessmentcenter wordt een verslag opgesteld dat in functie van de eindbeoordeling aan de leden van de selectiecommissie wordt bezorgd. Die verslagen worden nadien vernietigd op uitzondering van één exemplaar dat in het archief wordt opgenomen. Wanneer de procedure is afgerond en de resultaten zijn gecommuniceerd, kunnen kandidaten die deelnamen aan het assessmentcenter op hun verzoek een kopie krijgen van het verslag en feedback vragen bij het extern bureau.

Tijdens de mondelinge proef die plaats vindt op 20 juni 2019 peilt de examencommissie samengesteld uit interne en externe deskundigen naar uw kennis inzake pedagogisch-didactische vraagstukken en uw agogische inzichten en vaardigheden met betrekking tot onderwijsondersteuning.

Op grond van de resultaten behaald op de verschillende proeven spreekt de examencommissie een eindoordeel uit over het al of niet geslaagd zijn en bezorgt zij een verslag aan de Raad van Bestuur.

### Het archief

Het archief bestaat uit het verslag, gegeven dat zowel noodzakelijk is voor de wervingsreserve als voor de selectie van kandidaten. Dit verslag wordt elektronisch bewaard in de One Drive van de verantwoordelijke van de dienst Personeel en Organisatie. Enkel de verantwoordelijke en de beleidsmedewerkers P&O en de directeur Organisatie hebben toegang tot dit archief.

De verslagen worden alleen bewaard voor de duur dat de procedure hun bestaan vereist. Daarna worden ze vernietigd.

**Aandachtspunt: er zijn geen afwijkende data mogelijk in deze procedure. Hou daarmee rekening bij uw kandidaatstelling.**

#### Nog vragen?

Met al uw vragen over het jobinhoudelijke aspect kan u terecht bij Hans Laureyn (02 506 41 72 of [hans.laureyn@ovsg.be](mailto:hans.laureyn@ovsg.be)). Wenst u meer info over dienstverband of arbeidsvoorwaarden, contacteer dan Patrik Van Belle (02 506 41 55 of [patrik.vanbelle@ovsg.be](mailto:patrik.vanbelle@ovsg.be)).