

## DIRECTEUR

### STEDELIJKE ACADEMIE VOOR BEELDENDE EN AUDIOVISUELE KUNSTEN

#### A. SOLLICITATIEPROCEDURE

##### Algemeen

Stad Geel organiseert een vergelijkende selectieproef voor het ambt van directeur van de Stedelijke Academie voor Beeldende en Audiovisuele Kunsten.

De geslaagde kandidaten voor het wervingsexamen worden opgenomen in een wervingsreserve met een duurtijd van twee kalenderjaren. Deze periode kan maximum één keer verlengd worden met twee jaar. De geldigheidsduur van de reserve begint te lopen vanaf de datum waarop het college van burgemeester en schepenen de wervingsreserve aanlegt.

##### Vacante betrekking

De indiensttreding in het vacant ambt van directeur van de stedelijke academie voor beeldende en audiovisuele kunsten is mogelijk op 1 februari 2025.

Vaste benoeming is mogelijk na een proefperiode van twee schooljaren, in zoverre de proefperiode gunstig werd beoordeeld.

##### Aanwervingsvoorwaarden

- Minimale aanwervingsvoorwaarden (vastgesteld bij decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs van 27 maart 1991 - artikels 19, 40 en 41 § 1):
  - ✓ Houder zijn van het vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs vastgesteld voor dit specifieke selectie- of bevorderingsambt, organiek of bij overgangsmaatregel. Meer informatie hierover vindt u [hier](#).
  - ✓ Als laatste evaluatie geen evaluatie met eindconclusie “onvoldoende” hebben verkregen in het desbetreffende selectie- of bevorderingsambt bij het schoolbestuur Stedelijk onderwijs Geel.
  - ✓ Voldoen aan de algemene wervingsvoorwaarden van artikel 19 van het decreet rechtspositie. Meer informatie hierover vindt u [hier](#).
- Bijkomende aanwervingsvoorwaarden:
  - ✓ Beantwoorden aan het functieprofiel (zie verderop dit document)
  - ✓ Geslaagd zijn voor de selectieprocedure
  - ✓ Ervaring in het deeltijds kunstonderwijs als lid van het bestuurs- en onderwijzend personeel strekt tot aanbeveling

## Kandideren

Stuur uw kandidatuur ter attentie van het college van burgemeester en schepenen via e-mail naar [stedelijkonderwijs@geel.be](mailto:stedelijkonderwijs@geel.be) uiterlijk op 17 november 2024 om 23u59.

Opgelet: de kandidatuur is pas definitief wanneer er een ontvangstbevestiging retour ontvangen is. Indien u na 3 werkdagen nog geen ontvangstbevestiging kreeg, ging er wellicht iets fout met de e-mail. Neem in dit geval telefonisch contact op met de dienst stedelijk onderwijs op het nummer 014/56 64 00.

Te laat ingediende kandidaturen zijn niet ontvankelijk.

De kandidatuurstelling bevat volgende documenten:

- Sollicitatiebrief
- Curriculum vitae
- Kopie of afschrift van alle diploma's en/of getuigschriften die het bekwaamheidsbewijs vormen

Indien u geselecteerd wordt en er overgegaan wordt tot een aanstelling, worden volgende documenten nog opgevraagd:

- Uittreksel uit de geboorteakte
- Uittreksel uit het strafregister (model 2) dat op de uiterste datum van inschrijving niet meer dan 3 maanden oud is
- Een nationaliteitsbewijs (onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Vrijhandelsassociatie, behoudens door de Vlaamse regering te verlenen vrijstelling)

## Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit vier stappen:

- Controle aanwervingsvoorwaarden:
  - ✓ Er wordt nagekeken of de kandidaten aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen.
  - ✓ Alle kandidaten die voldoen, kunnen deelnemen aan de schriftelijke proef.
- Schriftelijke proef:
  - ✓ De schriftelijke proef gaat door in de periode tussen 26 november en 3 december 2024.
  - ✓ Tijdens de proef worden diverse inhoudelijke componenten van de functie van directeur getoetst.
  - ✓ Om te slagen moet de kandidaat minimaal 50% behalen op de schriftelijke proef.
- Mondelinge proef:
  - ✓ De mondelinge proef wordt in de week van 16 december 2024 georganiseerd.
  - ✓ Doorheen de proef wordt gefocust op de motivatie van de kandidaat, zijn/haar visie en diverse competenties die essentieel zijn voor de functie van directeur (leidinggeven, samenwerken, organiseren etc.).
  - ✓ Om te slagen moet de kandidaat minimaal 50% behalen op de mondelinge proef.
- Assessment:

- ✓ Na de mondelinge proef volgt een assessment, afgenomen door een gespecialiseerd extern bureau. De specifieke datum wordt afgestemd tussen het bureau en de kandidaat.
- ✓ Er wordt gepeild naar functie-specifieke vaardigheden en kwaliteiten.
- ✓ De eindconclusie van dit assessment is bindend en zal zijn: "geschikt" of "ongeschikt" voor de functie.
- ✓ De kandidaat met de hoogste gemiddelde score op de schriftelijke en mondelinge proef wordt uitgenodigd voor een assessment. Indien deze kandidaat als ongeschikt wordt beoordeeld, wordt de kandidaat met de tweede hoogste gemiddelde score uitgenodigd. Dit totdat een geslaagde kandidaat een gunstig advies krijgt van het assessmentbureau.



## B. DE ACADEMIE VOOR BEELDENDE EN AUDIOVISUELE KUNSTEN

De Academie voor Beeldende en Audiovisuele Kunsten van Geel is een bruisende academie met meer dan 900 leerlingen. Met haar hoofdvestiging in de Kollegestraat, kinder- en jeugdateliers in de Kameinestraat en een 4-tal wijkafdelingen in de meeste deeldorpen is de academie sterk verankerd in het volledige Geelse grondgebied.

De academie geeft deeltijds kunstonderwijs aan iedereen vanaf 6 jaar. Kinderen, jongeren en volwassenen kunnen zich in de verschillende ateliers artistiek en creatief ontplooiën. Enige kunstzinnige voorkennis is niet vereist. De goesting om actief bezig te zijn met kunst staat voorop in de Geelse academie.

Een inschrijving in de academie voor beeldende en audiovisuele kunsten betekent het startschot van een boeiende exploratietocht in de wereld van de beeldende kunst. Onderweg leren leerlingen kijken naar, nadenken over en genieten van kunst. De zintuigen worden aangescherpt. Maar alle leerlingen gaan in de kunstacademie vooral zelf actief creërend aan de slag met uiteenlopende materialen en technieken. Zin voor verwondering, ontdekking en experiment zijn er, naast een degelijke kunstopleiding, belangrijke sleutelbegrippen. In de Geelse academie staat de leerling centraal en is individuele begeleiding bovendien prioritair, waardoor elke leerling volgens zijn eigen tempo kan groeien en evolueren.

Met de 'ateliers op maat' schenkt de academie extra aandacht aan bepaalde doelgroepen met specifieke leerbehoeften. Hiervoor wordt samengewerkt met enkele partners uit de zorgsector zoals MPI Oosterlo, Huis De Post (EEPOS) en OPZ. Nog meer dan in de gewone academiewerking, staat in de ateliers op maat het individuele leerproces centraal. Elke deelnemer werkt op zijn eigen manier en tempo, met enthousiaste ondersteuning van ervaren leerkrachten.

Met bijna dertig personeelsleden beschikt de academie over een hecht en gedreven team. De verschillende achtergronden en specialiteiten zorgen voor een interessante kruisbestuiving, niet enkel tussen leerling en leerkracht, maar ook tussen collega's onderling.

## C. FUNCTIEBESCHRIJVING AMBT DIRECTEUR

### A. Taken eigen aan de functie

#### A.1 *Beleid*

- De directeur voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend onderwijskundig beleid vertrekkend vanuit het artistiek pedagogisch project.
- De directeur voert een systematische, cyclische en betrouwbare evaluatie van de werking van de onderwijsinstelling uit om de onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren.
- De directeur voert een beleid op het vlak van fysieke en mentale veiligheid van de leef-, leer- en werkomgeving
- De directeur staat in voor het voorbereiden, opmaken en coördineren van beleidsadviezen en beleidsvoorstellen aan het schoolbestuur op vraag van het schoolbestuur of op eigen initiatief
- De directeur installeert een cultuur van leren en vernieuwen in de onderwijsinstelling.
- De directeur introduceert onderwijsonderzoeken in de onderwijsinstellings- en klaspraktijk.

#### A.2 *Planning en organisatie van de onderwijsinstelling*

- De directeur voert een motiverend personeelsbeleid met aandacht voor samenwerking, resultaten en effecten en professionalisering.
- De directeur wendt de toegekende omkadering aan op basis van duidelijke en onderhandelde criteria.
- De directeur past adequaat en correct de regelgeving inzake personeel, leerlingen en organisatie toe.
- De directeur waakt over een passende begeleiding voor elke leerling met het oog op optimale ontwikkel- en leeransen.
- De directeur bepaalt participatief de professionaliseringsinitiatieven rekening houdend met de gestelde prioriteiten in het onderhandelde professionaliseringsplan

#### A.3 *Leiding geven*

- De directeur ondersteunt de teamleden om de visie van de onderwijsinstelling vorm te geven.
- De directeur ondersteunt de teamleden in het implementeren van het referentiekader onderwijskwaliteit en andere.
- De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de onderwijsinstelling.
- De directeur begeleidt en coacht de teamleden in hun dagelijks functioneren.

#### A.4 *Financieel en administratief beheer*

- De directeur is verantwoordelijk voor de verwerking van personeelsadministratie en de leerlingenadministratie.
- De directeur voert, in samenspraak met het schoolbestuur, een gezond en evenwichtig financieel beleid.

**A.5 Communicatie en vertegenwoordiging**

- De directeur communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid.
- De directeur neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.
- De directeur is zowel intern als extern het aanspreekpunt van de onderwijsinstelling.

**B. De professionalisering**

- De directeur staat zelf model voor leer- en veranderingsbereidheid door te reflecteren en zich systematisch te professionaliseren.

**C. Het overleg en de samenwerking met het personeel, gemeentelijke beleidsverantwoordelijken, gemeentelijke diensten, leerlingen, ouders en eventuele externe actoren**

- De directeur zet samenwerkingsverbanden uit die voor elke leerling het leren, de optimale ontwikkelkansen, het psycho-motorisch en sociaal functioneren ten goede komen.
- De directeur communiceert transparant over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.

## D. FUNCTIEPROFIEL

### ZIJN

- De directeur is een enthousiaste, inspirerende en dynamische persoonlijkheid.
- De directeur is gepassioneerd door kunst en cultuur en slaagt erin deze passie om te zetten naar een haalbare langetermijnvisie op maat van de Geelse context.
- De directeur stelt zich diplomatisch en respectvol op.
- De directeur communiceert vlot met onder andere leerlingen, leerkrachten, de secretariaatsmedewerkers, de ouders, het schoolbestuur en andere betrokken overheden.
- De directeur weet een team te stimuleren en te motiveren.
- De directeur kan leidinggeven en neemt verantwoordelijkheid op.
- De directeur is ondernemend én vernieuwend.
- De directeur beschikt over organisatietalent en analytisch vermogen.

### KUNST

- De directeur heeft artistieke ervaring, bij voorkeur als uitvoerend kunstenaar.
- De directeur heeft respect voor het werk van leerkrachten en hun artistieke inbreng in de academie.
- De directeur staat open voor verschillende stijlen binnen de beeldende kunsten.
- De directeur ziet mogelijkheden tot kruisbestuiving tussen verschillende disciplines in de eigen academie en met domeinen uit de academie voor muziek, woordkunst-drama en dans.

### ACADEMIE

- De directeur heeft oog voor elke leerling en stimuleert hun welbevinden en creativiteit.
- De directeur staat open voor en heeft affiniteit met specifieke doelgroepen zoals maatschappelijk kwetsbaren of leerlingen met een beperking.
- De directeur kan een pedagogisch-didactische visie ontwikkelen en deze coachend overbrengen naar het lerarenkorps.
- De directeur heeft inzicht in administratieve processen en kan deze optimaliseren.

- De directeur kan een financieel en infrastructureel beleid uitstippelen in samenspraak met het schoolbestuur en betrokken stadsdiensten.
- De directeur heeft oog voor de pedagogische, artistieke en didactische kwaliteit.
- De directeur heeft affiniteit met onderwijs- en personeelwetgeving.

## NETWERK

- De directeur is een verbindend persoon die openstaat voor samenwerking met diverse actoren (bijvoorbeeld de academie voor muziek, woordkunst-drama en dans, diverse stadsdiensten en de bredere Geelse culturele sector).
- De directeur is bereid tot samenwerking met het lokale basis-, secundair- en hoger onderwijs.
- De directeur kan een kruisbestuiving met het hoger kunstonderwijs tot stand brengen.
- De directeur heeft interesse in wat er beweegt in andere academies, binnen de koepel en op Vlaams beleidsniveau.