

Gezocht: directeur basisonderwijs voor scholengemeenschap TROTS – gbs MOZAwIEK

Heb jij het potentieel om een basisschool te leiden? We organiseren een selectieprocedure voor directeur basisonderwijs in het gemeentelijk onderwijs van Mol. Er is op dit moment een concrete open betrekking voor directeur van de gemeentelijke basisschool MOZAwIEK in Ezaart. Daarnaast legt het gemeentebestuur ook een wervingsreserve aan voor directeur basisonderwijs voor de vier scholen van gewoon basisonderwijs van de scholengemeenschap TROTS. Ben jij klaar voor een boeiende uitdaging waarin je het verschil maakt voor leerlingen, ouders en een enthousiast schoolteam? Bezorg je kandidatuur dan ten laatste op 21 mei 2026 om 12 uur via e-mail aan onderwijs@gemeentemol.be.

Scholengemeenschap TROTS bestaat uit 4 gemeentelijke scholen en 1 vestigingsplaats van het gewoon basisonderwijs en 1 gemeentelijke school van het buitengewoon basisonderwijs. Samen hebben deze scholen zo'n 1400 leerlingen en een 250-tal personeelsleden.

Gemeentelijke basisschool MOZAwIEK (Schoolstraat 3 in Ezaart) telt ongeveer 300 leerlingen en een team van 35 personeelsleden. Als directeur neem je het voortouw in de dagelijkse werking van de school en bouw je samen met het team aan een sterk strategisch, pedagogisch en onderwijskundig beleid. Je bent een verbindende figuur die een positieve dynamiek creëert tussen personeel, leerlingen en ouders.

Wat bieden wij jou?

- Een uitdagende en gevarieerde functie met een groot maatschappelijk engagement in een hardwerkend team
- Een aantrekkelijk salaris volgens de wettelijke barema's
- Er kan tot maximaal 15 jaar anciënniteit uit de privésector worden meegenomen, mits voldaan aan de [voorwaarden](#)
- Tussenkost in je woon-werkverkeer of een fietsvergoeding, kortingen via de UiTPAS en Benefits at Work en mogelijkheid om in te stappen bij fietslease
- Uitgebreide mogelijkheid tot bijscholing
- Een aanstelling op proef vanaf 1 augustus 2026 tot en met 31 augustus 2027, mogelijks met verlenging. Na twee jaar proeftijd met een gunstige evaluatie word je benoemd in het ambt van directeur basisonderwijs.
- Vanaf de start sta je er niet alleen voor: met gerichte aanvangsbegeleiding van een ervaren directeur en ondersteuning vanuit de dienst onderwijs krijg je alle kansen om met vertrouwen te groeien in je rol.

Voorwaarden

- Je hebt het [vereist bekwaamheidsbewijs](#)
- Op de uiterste inschrijvingsdatum heb je een dienstanciënniteit binnen het onderwijs van minstens 2 jaar.
- Leidinggevende ervaring in het onderwijs is een pluspunt.
- Beantwoorden aan het kernprofiel (zie bijlage)
- Je slaagt voor een selectieproef die bestaat uit een mondelinge proef met schriftelijke voorbereiding.
- Als je slaagt voor alle onderdelen word je opgenomen in onze wervingsreserve.
- Je kan starten als directeur van gbs MOZAwIEK op 1 augustus 2026 als je een gunstige beoordeling krijgt na een psychotechnische proef uitgevoerd door een extern bureau.

Interesse? Solliciteer nu!

Bezorg je kandidatuur **ter attentie van het college van burgemeester en schepenen** ten laatste op **21 mei 2026 (12 uur)** via e-mail aan onderwijs@gemeentemol.be.

Ontbrekende documenten kan je ons tot en met **26 mei 2026 (12 uur)** bezorgen. Onvolledige kandidaturen aanvaarden we niet meer na deze datum.

Je kandidatuur moet volgende zaken bevatten:

- Cv
- Geboorteakte
- Diploma('s) en/of getuigschriften die het bekwaamheidsattest vormen
- Een uittreksel uit het strafregister model 596.2 SV (niet ouder dan 1 maand)
- Een nationaliteitsbewijs (Belg of onderdaan van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Vrijhandelsassociatie of een vrijstelling hebben verkregen)
- Een bewijs/dienstattest van 2 jaar dienstanciënniteit in het onderwijs
- Eventueel bijkomende documenten die je leidinggevende ervaring kunnen aantonen

Selectieproeven

- De selectie bestaat uit een mondelinge proef met schriftelijke voorbereiding. De proef zal doorgaan in 't Getouw (Molenhoekstraat 2) in Mol. De exacte datum en verdere praktische informatie worden later aan de kandidaten gecommuniceerd.
- De kandidaat die de hoogste score behaalt, wordt uitgenodigd voor een psychotechnische proef. De exacte datum is in onderling overleg te bepalen met het extern bureau.

Bekijk de volledige functiebeschrijving en het profiel of neem contact op met de dienst onderwijs via onderwijs@gemeentemol.be.

Meer info: onderwijs, 014 27 24 17, onderwijs@gemeentemol.be.

Functiebeschrijving voor het ambt van directeur



Naam + voornaam personeelslid	
Onderwijsinstelling	
Instellingsnummer	
Schoolbestuur	Gemeentebestuur Mol
Scholengemeenschap	TROTS
Eerste evaluator	Manager personeel en bestuurszaken Vandenberg Erwin
A. Taken eigen aan de functie	
A.1 Beleid	
<ul style="list-style-type: none">- 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	
<ul style="list-style-type: none">- 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	
<ul style="list-style-type: none">- 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	
<ul style="list-style-type: none">- 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	
<ul style="list-style-type: none">- 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, gemeentelijk beleidsverantwoordelijken, gemeentelijke diensten, leerlingen, ouders, CLB (enkel in leerplichtonderwijs) 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. Functiedifferentiatie

ONDERTEKENING

De directeur werkt conform deze functiebeschrijving, het arbeidsreglement en het pedagogisch project van de scholengemeenschap.

Handtekening personeelslid
Voor kennisneming

Handtekening eerste evaluator

Naam:
Stamboeknummer:
Datum:

Naam:
Datum:

Gemeentelijk onderwijs Mol
Kernprofiel¹
Directeur (Bu)BaO

De directeur van een (buitengewone) basisschool is een integer persoon, die het directeurschap op een authentieke manier invult. Hij/zij geeft vertrouwen aan het team en straalt bovendien ook vertrouwen uit naar alle stakeholders (ouders, lokale gemeenschap, externe partners,...) waarmee hij/zij in contact komt. De directeur bewerkstelligt, vanuit zijn/haar eigen bezieling en aanwezigheid, eigenaarschap bij al zijn teamleden om sterk onderwijs te realiseren. Hij/zij vormt bovendien een sterke brug tussen schoolteam en schoolbestuur.

De directeur heeft de nodige mentale wendbaarheid om de uitdagingen in het onderwijs het hoofd te bieden. Hij/zij is in staat om in complexe situaties oplossingsgericht te blijven denken en hierover op een stabiele manier te communiceren naar anderen. De directeur zet socio-emotionele vaardigheden in om groepsprocessen op een positieve manier te beïnvloeden en is van nature positief ingesteld. Hij/zij weet gesprekken op een constructieve manier aan te pakken en bezit het nodige empathisch vermogen.

De directeur kent en hanteert pedagogische-didactische, juridische (onderwijsregelgeving) en financiële kennis, om de school correct te leiden en is bereid om zich hier continue in bij te scholen.

Volgende leiderschapspraktijken komen terug in het handelen van de directeur.

Leiderschapspraktijk 1: Richting geven

De directeur treedt op als een poortwachter tegenover nieuwe, interne en externe ontwikkelingen en verwachtingen.

Visieontwikkeling op onderwijs, personeel en organisatie

De directeur formuleert een samenhangende visie op onderwijs, organisatie en personeel om duidelijk te maken waar men met de school naar toe wil.

Focusvelden:

1. Visie formuleren
 - De directeur ontwerpt en formuleert een visie in overleg met de teamleden en het schoolbestuur.
2. Visie relateren aan pedagogisch project en strategie
 - De directeur draagt er zorg voor dat de strategie en de visie in overeenstemming zijn met het pedagogisch project.
3. Visie uitdragen
 - De directeur draagt de visie uit in woorden en daden, op een wijze die de teamleden inspireert en bindt.
4. Visie actualiseren
 - De directeur actualiseert en herformuleert in samenspraak met het team en in overleg met het schoolbestuur de visie op basis van nieuwe inzichten en/of maatschappelijke ontwikkelingen. Dit kan leiden tot wijzigingen aan het pedagogisch project.

Leidinggeven aan veranderingsprocessen

De directeur initieert, ondersteunt en bewaakt een goed verloop van veranderingen.

Focusvelden:

1. Initiëren van veranderingen
 - De directeur herkent en erkent situaties waarin een verandering wenselijk of noodzakelijk is.
 - De directeur draagt zorg voor een systematische aanpak tot verandering.
 - De directeur creëert een draagvlak voor verandering.

¹ <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestanden/kernprofiel-schoolleiderschap-in-het-vlaamse-onderwijs.pdf>

2. Begeleiden van een veranderingsproces
 - De directeur draagt zorg voor een optimale participatie van de betrokkenen.
 - De directeur zorgt voor een planmatige aanpak en bewaakt de fasering en voortgang van het proces.
 - De directeur coördineert en delegeert het veranderingsproces.
 - De directeur heeft oog voor het ontstaan van weerstanden. Hij houdt hiermee rekening en onderneemt actie om de weerstanden om te buigen.

Vergroten van het leervermogen van teamleden

De directeur maakt professioneel gedrag bespreekbaar, reflecteert samen op het professionele handelen en biedt ondersteuning om het leervermogen van de teamleden te vergroten.

Focusvelden:

1. Ontwikkelen van een professionaliseringsbeleid
 - De directeur formuleert een professionaliseringsplan en zorgt voor een breed draagvlak binnen de school.
 - De directeur bespreekt de acties en realisaties en formuleert bijstellingen waar nodig.
2. Onderkennen van leerbehoeften
 - De directeur vormt zich een beeld over het functioneren en de motivatie van het teamlid.
 - De directeur geeft het teamlid feedback over zijn functioneren als lid van het team en als individu.
 - De directeur stimuleert en ondersteunt het teamlid om zicht te krijgen op het eigen functioneren.
 - De directeur creëert ondersteunende netwerken en volgt deze op.
3. Optimaliseren van het functioneren
 - De directeur ondersteunt het teamlid bij het plannen en realiseren van persoonsgebonden prioriteiten.
 - De directeur stimuleert het leren van en met collega's.

Leiderschapspraktijk 2: Vormgeven en (verder) ontwikkelen van een schoolorganisatie

Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering

De directeur formuleert vanuit een analyse een coherent beleid, waardoor de organisatie in staat is om haar pedagogisch project, visie en doelen in samenhang te kunnen realiseren.

Focusvelden:

1. Beleidsontwikkeling
 - De directeur maakt een beleidsplan dat consistent en coherent is met het pedagogisch project, de visie en de doelstellingen van de school.
 - De directeur zorgt voor referentiekaders waarbinnen de hoofddoelen van het beleid door de teamleden uitgewerkt kunnen worden.
 - De directeur zorgt voor een geïntegreerde aanpak van de verschillende deelaspecten.
 - De directeur bewaakt een systematische en regelmatige evaluatie en bijsturing van het beleid.
2. Uitvoering en implementatie van beleid
 - De directeur stimuleert teamleden om vanuit het referentiekader plannen en activiteiten te ontwikkelen.
 - De directeur maakt afspraken met teamleden over de doelen, acties, werkwijzen en resultaten.
 - De directeur bewaakt de realisatie van de doelen en wijzigt zo nodig plannen of activiteiten indien de omstandigheden dit vereisen.

Doelgerichtleidinggeven

De directeur bewaakt processen met het oog op het bereiken van de gewenste resultaten.

Focusvelden:

1. Bewaken van processen
 - De directeur bewaakt de voortgang.

- De directeur laat zich informeren over al dan niet bereikte doelstellingen en resultaten. Oorzaken hiervan worden gezamenlijk geanalyseerd.
 - De directeur draagt zorg voor het realiseren van een kwaliteitsvolle aanpak: bedenken, uitvoeren, evalueren en bijsturen van beleid.
2. Vastleggen van te bereiken resultaten
- De directeur legt samen met de betrokken teamleden vast wat de te bereiken resultaten zijn binnen een domein.
 - De directeur wijzigt met betrokken teamleden planning en afspraken, indien de omstandigheden dit vereisen.

Leiderschapspraktijk 3: Ontwikkelen en motiveren van mensen in een lerende organisatie

Stimuleren van de professionaliteit

De directeur stimuleert teamleden om hun professionaliteit af te stemmen op de doelstellingen van de school.

Focusvelden:

1. Bevorderen van een positieve houding
 - De directeur hanteert verschillende gespreksvormen om de gewenste houding van teamleden te stimuleren.
 - Het professionele handelen van de directeur wordt bepaald door en draagt bij tot de realisatie van het pedagogisch project.
 - Vanuit het pedagogisch project expliciteert de directeur de waarden en normen bij beslissingen of bij het bepalen van standpunten.
2. Reageren op negatieve signalen
 - Vanuit observeerbaar gedrag bespreekt de directeur verbale en non-verbale signalen met teamleden.
 - De directeur confronteert teamleden met gedrag dat niet overeenkomt met de beroepsethiek.
 - De directeur betreft teamleden bij het zoeken naar een oplossing.

Motiveren en stimuleren

De directeur bevordert teamleden om hun competenties maximaal in te zetten voor het realiseren van de doelstellingen.

Focusvelden

1. Bevorderen van de bereidheid om competenties in te zetten
 - De directeur ondersteunt het teamlid om zijn persoonlijke ambitie te verbinden met de het pedagogisch project en de doelstellingen van de school.
 - De directeur bevordert een participatief klimaat.
 - De directeur bevordert het leren van en met elkaar.
2. Bestrijden van factoren die de motivatie belemmeren
 - De directeur detecteert signalen die wijzen op demotivatie en neemt maatregelen om dit te voorkomen en te verhelpen.
 - De directeur bespreekt persoonlijke ambities die niet overeenstemmen met de visie en doelen van de school, en onderneemt actie.

Omgaan met belangen

De directeur onderkent belangen en maakt ze bespreekbaar.

Focusvelden:

1. Onderkennen van verschillende belangen
 - De directeur maakt binnen de school de verschillende rollen en de daarbij horende belangen zichtbaar en bespreekbaar voor teamleden.
 - De directeur analyseert de verschillende belangen die in het geding zijn.
2. Hanteren van belangentegenstellingen
 - De directeur maakt belangentegenstellingen zichtbaar en bespreekbaar.
 - De directeur weegt belangen af wanneer ze tegenstrijdig zijn.

- Bij beslissingen waarbij er sprake is van belangentegenstellingen, zal de directeur deze beslissingen prioritair in het belang van het kind nemen.
- De directeur communiceert op welke gronden beslissingen genomen zijn.