

Vacature: adjunct-algemeen secretaris Erkende Instantie rooms-katholieke Godsdienst

De Erkende Instantie zoekt een halftijdse adjunct-algemeen secretaris met ingang van 1 januari 2026.

Werkplek: Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040

Brussel - **Contracttype:** halftijds – onbepaalde duur - **Startdatum:** bij voorkeur 1 januari 2026 of in onderling overleg.

De functie

De Erkende Instantie rooms-katholieke Godsdienst is op zoek naar een adjunct-algemeen-secretaris met het oog op de opvolging van de huidige algemeen secretaris.

Jouw taken

- Adjunct-algemeen secretaris – instaan voor het permanent secretariaat.
- (op termijn) Juridisch adviseur van de Erkende Instantie RKG betreffende het godsdienstonderwijs, de statutaire toestand van inspecteurs-adviseurs en godsdienstleraren en betreffende de organisatie van de levensbeschouwelijke vakken.
- Het onderhouden van contacten met de inspecteur-generaal en alle afdelingen van het Vlaams Departement Onderwijs
- Lid-secretaris van het dagelijks bestuur van de Erkende Instantie.
- Ondersteuning van de inspecteurs-adviseurs rooms-katholieke godsdienst.
- Lid van het Structureel Overleg Levensbeschouwingen en Overheid (SOLO) en het overleg met de Officiële Onderwijsverstrekkers (OSLO).
- Actieve belangenbehartiging van de levensbeschouwelijke vakken in het algemeen en het vak rooms-katholieke godsdienst in het bijzonder.

Jouw profiel

- Je hebt een sterke affiniteit met de missie en waarden van de katholieke Kerk en hebt kennis van het Vlaams onderwijs en de organisatie van de levensbeschouwelijke vakken in het Vlaams onderwijs in het bijzonder.
- Je beschikt over een masterdiploma (bij voorkeur in de rechten of het kerkelijk recht).
- Je bent een teamspeler.

- Je beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden in het Nederlands;
- Je bent zelfstandig, resultaatgericht, stressbestendig en weet goed om te gaan met complexe situaties.

Wij bieden

- Een unieke rol op het kruispunt van geloof, samenleving en onderwijs.
- De kans om beleidsmatig mee het verschil te maken vanuit een maatschappelijk geëngageerde instelling.
- Een dynamische werkomgeving in het hart van Brussel, met flexibele werkmogelijkheden.
- Een marktconforme verloning in lijn met jouw ervaring en expertise alsmede extralegale voordelen als maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, en een cafetariaplan.

Solliciteren

Stuur je motivatiebrief en cv uiterlijk **1 november 2025** naar de algemeen secretaris van de Erkende Instantie, de heer Maurice van Stiphout, Maurice.van.Stiphout@rkg.vlaanderen met vermelding "Sollicitatie adjunct-algemeen secretaris". Een eerste gespreksronde met een selectie kandidaten zal plaatsvinden op woensdag 19 november 2025 in de namiddag.

Voor meer informatie over de functie kan je contact opnemen met **Maurice van Stiphout**, algemeen secretaris van de Erkende Instantie, Maurice.van.Stiphout@rkg.vlaanderen.