

Vacature adjunct-directeur/beleidsondersteuner basisschool

[Sint Ludgardisschool Merksem](#), kortweg SLM bestaat uit twee basisscholen en een secundaire school. SLM maakt deel uit van [Katholiek Vlaams Onderwijs \(KVO\)](#) en [Katholiek Onderwijs Vlaanderen \(KOV\)](#).

Het schoolbestuur werft een adjunct-directeur/beleidsondersteuner aan voor de basisschool Campus Du Chastellei, met indiensttreding op 1 september 2026. Het betreft een voltijds ambt. De basisschool werkt actief samen met de andere basisschool en secundaire school.

Er gaan ongeveer 1500 leerlingen naar school op SLM, waarvan 670 leerlingen op de basisschool Campus Du Chastellei.

De opdracht

De adjunct-directeur/beleidsondersteuner (ADJ) is, in ondersteuning van de directeur van de basisschool, verantwoordelijk voor basisschool Campus Du Chastellei. De ADJ heeft daarbij niet alleen een pedagogische en didactische verantwoordelijkheid, maar volgt ook het schoolteam nauwgezet op.

De ADJ stippelt mee beleid uit en garandeert opvolging op diverse resultaatgebieden, zoals personeelsbeleid, visieontwikkeling, administratie, ... De ADJ streeft daarbij naar een consistent beleid. Daarbij wordt de ADJ ook bijgestaan door het secretariaat en het middenkader van de school.

Concrete taken worden verdeeld in samenspraak met de directeur en het bestuursorgaan. De directeur en de ADJ staan in voor het dagelijks bestuur van de basisschool.

Jouw profiel en het takenpakket

- Je hebt een christelijke levensvisie en je ondersteunt en onderschrijft het opvoedingsproject van de school en KVO;
- Je bent besluitvaardig en stressbestendig;
- Je volgt de onderwijsregelgeving op en vertaalt deze naar de schoolwerking;
- Je bent een doorzetter en hebt een grote mate van zelfsturing;
- Je bevordert het welbevinden op school, zowel voor de leerlingen als het schoolteam;
- Je hebt een verbindende rol binnen het team, je bent aanwezig, zichtbaar en aanspreekbaar;
- Je stimuleert een lerende cultuur. Je zet aan tot professionele groei en werkt een duurzaam professionaliseringsbeleid uit met het directieteam van de vzw;
- Je verbindt het team rond de gemeenschappelijke doelen en motiveert hen hierin;
- Je voert heldere communicatie en bent luisterbereid;
- Je neemt pedagogische, organisatorische en administratieve taken op, in functie van een vlotte en kwaliteitsvolle werking;
- Je werkt constructief samen met het directieteam op vzw-niveau, het zorgteam en beleidsteam. Je gelooft in gedeeld leiderschap;

- Je neemt actief deel aan structurele overlegmomenten op de school en binnen de scholengemeenschap.
- Je geeft sturing binnen de verschillende professionele leergemeenschappen;
- Je gelooft in Levenslang Leren en je volgt actief professionaliseringstrajecten;
- Je gelooft in coaching, waardering en groei;
- Je past een correcte conflicthantering toe als dat nodig is;
- Je bent flexibel beschikbaar, ook buiten de uren;
- Je hebt goede administratieve en ICT-gerichte vaardigheden.

Professionele vereisten

- Je hebt minstens een professionele bachelor;
- Je hebt een pedagogisch bekwaamheidsbewijs;
- Je hebt een blanco uittreksel strafregister model 596.2;
- Je hebt voldoende ervaring binnen de onderwijscontext, bij voorkeur in het basisonderwijs;
- Je beheerst algemeen Nederlands op moedertaalniveau;
- Je hebt kennis en inzicht in de onderwijspraktijk en noden van kleuter- en basisonderwijs;
- Je hebt bij voorkeur ervaring binnen GOK, leerlingbegeleiding, leidinggeven en beleidsondersteuning.

Termijn en omvang

Als je voor deze functie wordt geselecteerd, word je aangesteld voor schooljaar 2026-2027. Daarbij is de verwachting dat je de laatste twee weken van augustus 2026 beschikbaar bent om voorbereidend werk te treffen. De functie loopt voor een volledig schooljaar en is verlengbaar bij een positieve evaluatie.

Procedure sollicitatie en aanstelling:

Je solliciteert per mail naar de heer Bregt De Cock, voorzitter van de raad van bestuur via bregtdecock@slm.be. Je kandidatuur bevat een gemotiveerde brief en een up-to-date CV. Je kan solliciteren tot en met dinsdag 30 juni 2026, 14 uur.

Op basis van je CV, brief en kwalificaties, word je uitgenodigd op gesprek. Daarin krijg je vragen over je profiel, CV, je inhoudelijke kennis van het takenpakket en je visie op onderwijs. Het bestuursorgaan van SLM zal de directeur aanstellen.

Gerichte vragen over deze vacature stel je eveneens via bregtdecock@slm.be.