

---

**De Vlaamse onderwijsinspectie zoekt een**

**Beleidsmedewerker 'zorg'  
GEDETACHEERD PERSONEELSLID uit het onderwijs**

**Oproepdatum: 15/01/2020**

---

## **1 Context**

De Vlaamse onderwijsinspectie is een onafhankelijke organisatie. Ze voert haar taken autonoom uit en pleegt overleg met de verschillende onderwijsbetrokkenen. Ze rapporteert aan de minister van onderwijs en het Vlaams Parlement.

De missie van de Vlaamse onderwijsinspectie bestaat erin de onderwijskwaliteit te bewaken en hierover een betrouwbaar oordeel te leveren ten behoeve van de samenleving. Hierbij fungeert ze als een hefboom om de kwaliteit van het Vlaamse onderwijs te verbeteren. Ze hanteert kwaliteitsnormen en oordeelt op basis van onderzoek. Ze gaat uit van vertrouwen in de ontwikkelingscapaciteit van elke instelling. De Vlaamse onderwijsinspectie handelt steeds vanuit maatschappelijke en menselijke waarden en draagt bij tot een sociaal en democratisch onderwijsstelsel waarbij de lerende centraal staat.

Om haar kernopdracht - de onderwijskwaliteit bewaken - waar te maken, voert de Vlaamse onderwijsinspectie doorlichtingen uit, formuleert ze adviezen voor de erkenning van scholen en realiseert ze alle andere opdrachten die de Vlaamse regering haar toekent, cf. het kwaliteitsdecreet van 8 mei 2009. De vraag beantwoorden of kinderen, jongeren en volwassenen het kwaliteitsvol onderwijs krijgen waarop ze volgens de samenleving recht hebben en instellingen stimuleren zelf de kwaliteitsontwikkeling in handen te nemen, zijn kerndoelen.

Het werkgebied van de Vlaamse onderwijsinspectie bestaat uit het gewoon en buitengewoon basisonderwijs, het gewoon en buitengewoon voltijds en deeltijds secundair onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs, het volwassenenonderwijs, de leertijd, de basiseducatie, de centra voor leerlingenbegeleiding, de gemeenschapsinstellingen, de internaten en het huisonderwijs. De Vlaamse onderwijsinspectie bestaat uit een 140-tal onderwijsinspecteurs en negentien stafmedewerkers. De dagelijkse leiding is in handen van de inspectieraad die uit een inspecteur-generaal en een aantal coördinerend inspecteurs bestaat. De inspectieraad en de stafmedewerkers werken in Brussel in het Hendrik Consciencegebouw waar het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming is gevestigd. De inspecteurs werken afwisselend in onderwijsinstellingen, in gebouwen van de Vlaamse Overheid en in hun thuishoofdkantoor.

De taken en verantwoordelijkheden van inspecteurs en stafmedewerkers worden verder geconcretiseerd in functiebeschrijvingen, processen, procedures en afsprakenkaders.

## 2 Positionering

Als beleidsmedewerker maak je deel uit van de staf. De stafdienst bestaat uit drie cellen: de cel administratieve coördinatie, de cel beleidsvoorbereiding en -ondersteuning en de cel informatiemanagement. Jouw functie valt binnen de cel beleidsvoorbereiding en -ondersteuning. Je werkt nauw samen met de coördinerend inspecteur die verantwoordelijk is voor de 'zorgdivisie' (deze omvat het werkterrein buitengewoon onderwijs, CLB, leerlingenbegeleiding, NAFT, ...).

Je wordt ook ingezet voor de ondersteuning van andere stafopdrachten binnen de onderwijsinspectie.

## 3 Doel van de functie

Je staat in hoofdzaak de zorgdivisie en de belendende werkgroepen binnen de organisatie bij. Je bent onder andere verantwoordelijk voor de ondersteuning van de activiteiten met betrekking tot specifieke zorgthema's.

## 4 Belangrijkste taakgebieden

- Je draagt bij tot de administratieve en inhoudelijke voorbereiding en behandeling van diverse dossiers zoals permanent onderwijs aan huis en vrijstelling leerplicht.
- Je bent aanspreekpunt voor burgers en scholen die zich onder meer tot "Zorgpunt onderwijsinspectie" richten.
- Je ondersteunt de advisering van gelijkwaardigheid getuigschriften basisonderwijs en individueel aangepaste curricula en beantwoordt hierover vragen van externen.
- Je organiseert in overleg met de betrokken coördinerend inspecteur overlegfora met externen zoals de klankbordgroep CLB.
- Je neemt deel aan en levert input voor intern overleg (over thema's zoals ondersteuningsnetwerken, internaten, NAFT, nieuwe ontwikkelingen in onderwijsaanbod voor kinderen/jongeren met specifieke noden, ...).
- Je ondersteunt ook het overleg met externen (bijvoorbeeld uit het departement onderwijs en vorming, het beleidsdomein welzijn, de zorginspectie,...).

## 5 Deelnemingsvoorwaarden

- Je bent vast benoemd voor een voltijdse opdracht in het onderwijs of hebt een aanstelling van onbepaalde duur. Een aan zorgthema's gerelateerd diploma zoals (ortho-)pedagogie, logopedie, maatschappelijk werk ... strekt tot aanbeveling.
- Je komt in aanmerking voor een detachering vanuit het onderwijs.
- Je beschikt minimum over een bachelor diploma.

Als je je diploma in een ander land dan België behaalde dan moet je bij je sollicitatie een attest van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (NARIC-Vlaanderen, [www.ond.vlaanderen.be/naric](http://www.ond.vlaanderen.be/naric)) kunnen voorleggen waaruit blijkt dat het buitenlands diploma gelijkwaardig is verklaard met het hiervoor vermeld diploma. Heb je je diploma behaald in een andere taal dan het Nederlands, dan moet je een taaltest afleggen bij Selor.

## 6 Competentieprofiel

### 6.1 Vaktechnische of specifieke competenties

- Je hebt ervaring in een aan zorgthema's gerelateerde functie. Je bent bereid je deskundigheid te verbreden.
- Je bent graag actief betrokken op het snijvlak tussen onderwijs en welzijn.
- Je kan courante softwarepakketten gebruiken of je maakt je nieuwe functie-specifieke software snel eigen.

### 6.2 Gedragscompetenties of generieke competenties

- Je beschikt over uitstekende sociale vaardigheden en je bent een teamspeler. Je ondersteunt collega's op een actieve manier.
- Je zin voor analyse en synthese stelt je in staat kwalitatief werk af te leveren. Je benadert een probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten.
- Je kan planmatig en doeltreffend werken. Je kan op effectieve wijze de doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen inzetten om die te realiseren binnen de vooropgestelde deadlines.
- Je neemt een flexibele houding aan ten opzichte van veranderende omstandigheden en je hebt een leergerichte houding.

## 7 Hoe solliciteren?

Je bezorgt ons uiterlijk op **14 februari 2020** om 12u 's middags via mail aan [sollicitaties@onderwijsinspectie.be](mailto:sollicitaties@onderwijsinspectie.be) een uitgebreid CV en motivatiebrief waaruit jouw competenties, kennis en motivatie blijken. Je ontvangt kort daarna van ons een bevestigingsmail.

## 8 Verloop van de selectieprocedure

In een eerste fase gaan we aan de hand van jouw CV en motivatiebrief na of jouw kandidatuur beantwoordt aan de deelnemingsvoorwaarden en de profielvereisten. Deze fase is eliminerend.

Kandidaten die in de eerste fase slagen, worden uitgenodigd voor een interview met een jury in de week van **24 tot 28 februari**. In het gesprek wordt aan de hand van een case getoetst naar jouw kennis, competenties en motivatie.

## 9 Ons aanbod

- Een voltijds contract via detachering van één jaar. Bij een positieve evaluatie wordt het contract automatisch verlengd tot opzegging in overleg met beide partijen.
- Een leerrijke functie in een boeiende organisatie, met fijne collega's waarbij je altijd terecht kunt
- met vragen.

#### Verloning:

- Je behoudt je weddeschaal en dienstanciënniteit waarin je benoemd bent. Uiteraard worden pensioenrechten verder opgebouwd.
- Je neemt een verlof wegens andere opdracht.
- Je huidige werkstation blijft je betalen. De onderwijsinspectie betaalt het loon terug aan het ministerie.

#### Aanvullingen:

- Je ontvangt een detacheringspremie. Naast het salaris dat je vanuit je huidige onderwijsopdracht geniet, ontvang je een bruto jaartoelage die gelijk is aan (volgens regelgeving 2019):
  - o 6.083,40 EUR (506,95 EUR per maand) bruto voor houders van minstens een diploma hoger onderwijs van twee cycli
  - o 4258,44 EUR (354,87 EUR per maand) bruto in het andere geval.
- Je abonnement openbaar vervoer wordt terugbetaald.
- Je krijgt gedurende je detachering een laptop in bruikleen van de overheid.

#### Arbeidsvoorwaarden:

- Je school kan je detachering weigeren (gunst tussen 3 partijen: leraar, onderwijsinspectie en inrichtende macht)
- 38 uren per week, telewerk mogelijk
- 35 dagen vakantie + 5 dagen tussen kerst- en nieuwjaar

## 10 Meer weten?

- Voor inhoudelijke informatie over de functie, kun je contact opnemen met:  
Bart Maes, coördinerend inspecteur  
M 0476 98 02 66 – [bart.maes@onderwijsinspectie.be](mailto:bart.maes@onderwijsinspectie.be)