INFORMATIEBROCHURE
DIRECTEUR KUNSTACADEMIE KUNSTPAREL (tijdelijke functie)

BOUW MEE AAN PAJOTTEGEM!

Pajottegem is de meest uitgestrekte landelijke gemeente van Vlaams-Brabant.
Het lokaal bestuur biedt haar inwoners dan ook een uitgebreide dienstverlening aan dankzij de inzet van de meer dan 370 medewerkers.

Wie in Pajottegem werkt, werkt vaak in eigen streek, komt terecht in een sterke en collegiaal team en geniet van een goede balans tussen werken en leven.

Net zoals voor onze inwoners, zijn we ook voor onze medewerkers warm op mensenmaat!

DE VACATURE

KunstAcademie KunstParel is een kwaliteitsvolle academie voor deeltijds kunstonderwijs met een sterke artistieke werking in muziek, woord, dans en beeldende kunst. Ze heeft filialen in Gooik, Galmaarden, Herne en Bever. Onze academie heeft een uitgesproken eigenheid: professioneel en kwaliteitsvol, maar tegelijk warm, menselijk en verbonden met het landelijke karakter van Pajottegem.

We zijn tijdelijk op zoek naar een directeur die de kunstacademie tijdens een geplande afwezigheid van de titularis met vertrouwen en zorg verder wil begeleiden

… Directeur KunstAcademie KunstParel (vervanging)

Als tijdelijk directeur neem je de dagelijkse leiding van KunstAcademie KunstParel op en sta je in voor de continuïteit in werking.
De focus van deze opdracht ligt op stabiliteit, samenwerking en een kwaliteit. We verwachten niet dat kandidaten een nieuwe beleidsvisie uit-tekenen of grote verandertrajecten opstarten.
Je zorgt ervoor dat de academie verder kan functioneren zoals ze dat vandaag doet: met aandacht voor leerlingen en voor de uitgetekende visie en vastgelegde waarden van de school, met focus op het artistieke en pedagogische team, en met oog voor een goede samenwerking met het gemeentebestuur en al haar partners.
Je wordt daarbij sterk ondersteund door een ervaren beleidsteam, waarmee wekelijks structureel overleg plaatsvindt.
De volledige jobinhoud vind je terug op www.pajottegem.be/vacatures.

WAT VERWACHTEN WIJ?

1. Verantwoordelijkheden

Als tijdelijk directeur:

- sta je in voor de dagelijkse leiding en organisatie van de academie;
- bewaak je de continuïteit en kwaliteit van de werking;
- geef je leiding aan en ondersteun je het artistieke en administratieve team;
- creëer je een veilige, collegiale en aangename werkomgeving;
- volg je lopende dossiers en afspraken op;
- zorg je voor duidelijke en tijdige communicatie;
- onderhoud je contacten met leerlingen, cursisten, ouders en personeelsleden;
- onderhoud je de nodige contacten met het gemeentebestuur en andere betrokken partners en samenwerkingsverbanden;
- neem je beslissingen binnen de dagelijkse werking wanneer dat nodig is;
- signaleer je belangrijke aandachtspunten tijdig aan het beleidsteam en het schoolbestuur;
- werk je nauw samen met het beleidsteam en maak je actief gebruik van de beschikbare ondersteuning.

2. Competenties

- Leidinggeven

Je geeft op een rustige, duidelijke en respectvolle manier leiding en hebt vertrouwen in de expertise van je medewerkers.

- Organiseren

Je behoudt het overzicht, stelt prioriteiten en zorgt ervoor dat afspraken en acties worden opgevolgd.

- Communiceren

Je communiceert helder, toegankelijk en diplomatisch met medewerkers, leerlingen, ouders, bestuur en partners.

- Samenwerken

Je werkt verbindend en constructief samen met alle actoren die van belang zijn binnen de academie.

- Besluitvaardigheid

Je durft verantwoordelijkheid opnemen en neemt tijdig beslissingen wanneer de werking daarom vraagt.

- Aanpassingsvermogen

Je kunt je snel inwerken in een bestaande organisatie en weet flexibel om te gaan met onverwachte situaties en ongekende brandjes.

- Integriteit en discretie

Je handelt betrouwbaar, zorgvuldig en respectvol en gaat discreet om met informatie.

Herken jij jezelf hierin? Aarzel dan niet en kom ons team vervoegen!

WAT MAG JIJ VERWACHTEN?

1. Aanbod

- een voltijdse tijdelijke opdracht (20/20);
- de bezoldiging gebeurt volgens de geldende **salarisschalen van het Vlaams onderwijs**, overeenkomstig het ambt van directeur in het deeltijds kunstonderwijs. De concrete salarisschaal en geldelijke anciënniteit worden bepaald op basis van de toepasselijke regelgeving en de persoonlijke situatie van de kandidaat.
- een boeiende functie binnen een kwaliteitsvolle artistieke onderwijsomgeving;
- samenwerking met een sterk team van deskundige en geëngageerde medewerkers;
- een professionele artistieke werking in muziek, woord, dans en beeldende kunst;
- een sterk beleidsteam dat de directeur actief ondersteunt;
- een warme, collegiale en menselijke werkomgeving;
- een academie met een duidelijke eigen identiteit en sterke lokale verankering.

2. Tewerkstelling

- Functie: tijdelijk directeur KunstAcademie KunstParel
- Tewerkstellingsbreuk: 20/20
- Startdatum: 8 november 2026
- Voorziene einddatum: 21 december 2026
- Mogelijke verlenging**:** aansluitend op deze periode tot uiterlijk eind februari 2027)
- Zetel**:** KunstAcademie KunstParel, Dorpsstraat 36A, 1755 Gooik (Pajottegem), maar flexibele overleg- en contactmomenten op alle filialen mogelijk.

DE SELECTIE

Een openbaar bestuur moet iedereen die aan een de voorwaarden voldoet toegang geven tot een functie. Daarom worden er selecties georganiseerd.

Volgende **toelatings- en aanwervingsvoorwaarden** zijn essentieel.
Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Het “passend gedrag” wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Mag niet ouder zijn dan één maand.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
- voldoen aan de vereiste taalkennis.
- een masterdiploma, aangevuld met een bewijs van pedagogische bekwaamheid, of gelijkgestelde en aangetoonde ervaring in een gelijkaardige functie.
- slagen voor de selectieprocedure.

Selectieprocedure
De selectieprocedure vindt plaats in de tweede helft van oktober 2026.
De proeven worden voorbereid, uitgevoerd en beoordeeld door een onafhankelijke selectiecommissie.

- een **gestructureerd sollicitatiegesprek**: evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Dit kan onder meer worden gemeten via het geven van een presentatie van één of meer cases.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten minstens 60% scoren voor de selectie.

De kandidaten worden altijd schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Alle administratief-juridische informatie over onze werking en arbeidsvoorwaarden zijn terug te vinden in ons arbeidsreglement en onze rechtspositieregeling die op aanvraag beschikbaar zijn.

BEN JE OVERTUIGD? SOLLICITEER!

Solliciteer **uiterlijk woensdag 14 oktober 2026** via vacatures@pajottegem.be

Bezorg ons:

- Jouw CV
- Jouw motivatiebrief
- Een kopie van je diploma en bekwaamheidsbewijzen

MEER INFO:

Kris Straetmans
054 59 73 92
vacatures@pajottegem.be