

Scholengemeenschap Scholen aan de Durme wenst over te gaan tot de aanstelling voor 1 jaar in **een deeltijdse functie van ICT-medewerker**. Bij een positieve evaluatie kan de aanstelling worden verlengd, rekening houdend met de noden van de Scholengemeenschap.

Uw schriftelijke kandidatuur (motivatiebrief + CV), met kopie via e-mail (codi@durme.be), dient ten laatste op maandag 1 juli 2024 te worden verstuurd naar:

Lieven Haems
Coördinerend directeur
Scholengemeenschap Scholen aan de Durme
Heilig Hartlaan 1A
9160 Lokeren

Na selectie op dossier worden de kandidaten uitgenodigd voor een gesprek.

Functieomschrijving

Bereidheid om met een kleine medewerkersgroep de scholengemeenschap mee vorm te geven. Na een grondige inwerking sta je, in samenwerking met je collega's, in voor:

- de ondersteuning via telefoon en e-mail van schooldirecties en -secretariaatsmedewerkers
 - bij schooladministratiesoftware Wis@d en Schoolware
 - bij boekhoudingssoftware Count-e;
- de ondersteuning via e-mail van leerkrachten en leerlingbegeleiders
 - bij schooladministratiesoftware Wis@d en Schoolware;
- de ontleding/analyse van de vragen en het formuleren van oplossingen;
- assistentie bij clientsoftwareinstallaties en -updates en/of het configureren van de clients;
- hulp bij het testen van software(-updates);
- uitvoeren van interventies vanop afstand;
- hulp bij de opmaak van handleidingen of documentatie op maat van onze scholen.

Profiel

- je hebt aandacht voor groepswerk en samenwerking;
- je bent gebruikersgericht en vlot in communicatie;
- je kan zelfstandig werken en bent besluitvaardig bij de analyse en oplossing van acute problemen;
- je hebt zin voor verantwoordelijkheid en neemt initiatief;
- je bent leergierig;
- je bent gedreven en hebt geen 9 to 5 mentaliteit; ook aan het begin en het eind van de zomervakantie ben je beschikbaar;



- je wil alles te weten komen over de werking van SharePoint en je wil je hierin verdiepen;
- je hebt een grondige kennis van Office365;
- ervaring met schoolsoftware zoals Wis@d, Schoolware, Count-e is een pluspunt.

Jobgerelateerde competenties

- je beschikt, bij voorkeur, over minimaal een bachelorsdiploma in een IT-gerelateerde opleiding;
- een pedagogisch diploma is eveneens een pluspunt;
- je hebt ICT inzichten ter ondersteuning van schoolorganisaties of wil je deze eigen maken;
- heb je niet het vereiste diploma, maar wel relevante (aantoonbare) ervaring, dan kom je mogelijks ook in aanmerking voor deze job.

Persoonsgebonden competenties

- je bent vriendelijk, beleefd en aangenaam in de omgang;
- je komt regels en afspraken na;
- je kan omgaan met stress;
- je werkt planmatig en geordend;
- je hebt zin voor nauwkeurigheid;
- je bent resultaatgericht;
- je hebt een goed ontwikkeld (zelfstandig) leervermogen;
- je kan zowel in team als zelfstandig werken;
- je kan samenwerken als een hecht team; ook als de beslissing niet de jouwe is;
- je kan je aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit);
- je bent contactvaardig;
- je bent loyaal aan de visie en missie van de scholengemeenschap die een waardengedreven organisatie is, berustend op het katholiek opvoedings- en onderwijsproject.

Ons aanbod

- de functie is beschikbaar vanaf zondag 1 september 2024;
- je wordt parttime (50%) aangesteld; het precieze opdrachtvolume en momenten van tewerkstelling kan in onderling overleg worden afgesproken;
- je wordt administratief verbonden aan een school van de scholengemeenschap;
- overeenkomstig je diploma en je anciënniteit (in overheidsdienst, maar in de privé kan ook) word je betaald in een salarisschaal van het Vlaams ministerie voor Onderwijs en Vorming;
- aan het statuut van onderwijzend personeel zijn voordelen verbonden;
- je krijgt de mogelijkheid tot bijkomende vorming en ICT opleidingen;
- we bieden je een job met veel verantwoordelijkheid en ruimte voor initiatief.

