

Vacature: Technische ICT-coördinator voor het basisonderwijs (HALFTIJD)

Ambt	Technische ICT-coördinator voor het basisonderwijs (Halftijds)
Taakomschrijving en profiel	<p><u>Taakomschrijving:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Je werkt samen met de directie en je team het ICT-beleid uit en implementeert dit in de scholengemeenschap. Je evalueert dit en geeft ook adviezen.▪ Je biedt eerstelijnszorg bij technische ICT-vragen.▪ Je coacht collega's en biedt hen pedagogische ICT-ondersteuning.▪ Samen met een team van ervaren ICT-coördinatoren adviseer je de directeurs vanuit jouw technische expertise en ondersteun je het onderwijzend personeel vanuit een sterke feeling met het pedagogisch project en de klaspraktijk. Zo zorg je mee voor de digitale transformatie en maken we samen de digisprong.▪ Een greep uit je takenpakket:<ul style="list-style-type: none">- Uitwerken en onderhoud IT Architectuur (systeem, netwerk, ...)- Installatie (apparatuur, systeem, netwerk, werkposten, software)- Onderhoud (apparatuur, systeem, netwerk, werkposten, software)- Controle en aanpassing van beveiliging, kwaliteit▪ Zie ook bijgevoegde functiebeschrijving, zoals geldig in Scholengroep Stroom. <p><u>Profiel:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Je bezit een diploma hoger secundair onderwijs in een ICT-gerelateerde studierichting; of gelijkwaardig door ervaring.▪ Je hebt kennis en passie voor ICT.▪ Je hebt een hart voor het onderwijs en je onderschrijft het pedagogisch project van de scholen van de scholengroep.▪ Je bent een persoon die kwaliteitsgericht, nauwkeurig en resultaatgericht te werk gaat.▪ Je bent analytisch ingesteld en je hebt een technische visie om problemen te benaderen en op te lossen.▪ Je bent flexibel ingesteld en aanpassingsbereid.▪ Je kan zelfstandig werken en je weet structuur te brengen in je eigen taken.▪ Je bent motiverend, enthousiasmerend en een echte teamspeler.▪ Je bent bereid om je regelmatig te verplaatsen naar de scholen (rijbewijs B).▪ Het is een groot pluspunt als je kennis hebt van de meest gangbare software en ICT in het basisonderwijs, de M365-omgeving en Smartschool.

	<p><u>Aanbod</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Halftijdse tewerkstelling (18 uur) ▪ Vakantieregeling volgens onderwijs ▪ Tijdelijke aanstelling van bepaalde duur (dit schooljaar, met reële kans op verlenging naar volgend schooljaar) ▪ Laptop ▪ GSM-vergoeding ▪ Vervoersonkosten voor verplaatsingen in opdracht.
Plaats	Leon Spilliaertstraat 29, 8400 Oostende
Ingangsdatum	Na bekrachtiging in de daaropvolgende Raad van Bestuur.
Verloning	Weddenschaal zie: https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hoger Secundair Onderwijs: loonschaal 202
Kandidaatstelling	<p>Op mailadres: annelies.taveirne@sterkescholen.be en cc naar ad@sterkescholen.be U krijgt een expliciete mail terug als je kandidaatstelling goed ontvangen is, wat geldt als ontvangstbewijs.</p> <p>Wij dienen te ontvangen: een uitgebreid CV met foto (max. 3 A4) en een uitgeschreven motivatie (max. 2 A4) in functie van het beoogde ambt.</p> <p>Uiterste datum mail: 3 december 2021 om 12h.</p>
Procedure	<p>Na screening van je CV en motivatie, kan je in de week van 6 december een antwoord verwachten op de kandidaatstelling.</p> <p>Indien positief gevolg wordt gegeven aan de kandidaatstelling, verloopt de procedure als volgt (onder voorbehoud van wijziging van data):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 december om 13h00: technische proef - 9 december 2021 vanaf 19h30: interview
Beoordeling en selectie	<p>CV – moet voldoen aan de voorwaarden</p> <p>Motivatie – 20 punten</p> <p>Technische proef – 40 punten</p> <p>Mondeling interview (inhoud-vorm-attitude) – 40 punten</p>
Verdere inlichtingen	<p>Chris VANDECASTEELE, Algemeen Directeur</p> <p>Annelies TAVEIRNE, HR-beleidsondersteuner</p> <p>Timothy CHRISTIAEN, Diensthoofd ICT</p>

Functiebeschrijving **ICT-coördinator**

Duiding van de functie:

De rol van ICT-coördinator is tweërlei. Enerzijds hebben scholen technische ondersteuning nodig, anderzijds moet er ook een pedagogische invulling zijn, die bestaat uit het plannen en begeleiden van een veranderingsproces dat onderwijzend personeel moet (ver)leiden tot een verantwoord gebruik van ICT, geïntegreerd in de schoolpraktijk.

I. Belangrijkste resultaatgebieden

1. Schoolniveau

Doel:

A. Beleidsmatig

Het gebruik van ICT in de school baseren op een visie op leren en ICT die toekomstgericht is, die past binnen een schoolbrede onderwijsvisie, die door meerdere mensen wordt gedeeld en die onderdeel is van het beleidsplan.

ICT-beleid is onderdeel van het schoolbeleid. Het is aan de ICT-coördinator om het beleid waar nodig te expliciteren en de onderwijsvisie en ICT-visie van de school op elkaar af te stemmen.

De invoering van ICT als element van onderwijsvernieuwing: faciliteren van zelfstandig leren, informatieverwerking, hulpmiddel bij het lesgeven, ...

B. Beheer

De ICT-middelen doelmatig inzetten om het beleidsplan in de praktijk om te zetten.

Enkele voorbeelden van activiteiten:

- in overleg met directie het ICT-beleid voorbereiden en uitwerken
- opstellen van een nascholingsplan en uitwisselen van deskundigheid.
- bijhouden van ontwikkelingen op gebied van ICT en onderwijs (leermiddelen) en de leerkrachten hierover informeren
- stimuleren van leraren om ICT in de lessen in te zetten, praktische tips en adviezen geven
- hulp bieden bij het integreren van ICT in de vakken en vakoverschrijdende werking
- stimuleren van gebruikers om ICT-toepassingen te gebruiken
- inventariseren de hard- en software van de school
- inventariseren van wensen en eisen voor ICT-infrastructuur, al dan niet in overleg met technici (meerjarenplan)
- een begroting opmaken voor de eigen opdrachten in overleg met de financieel verantwoordelijke en bewaken van het budget
- doen van voorstellen voor de aanschaf van hard- en software
- installeren en onderhouden van hard- en software (systemen en servers kunnen configureren)
- websitebeheer
- ontwikkelen of implementeren van een intranet of digitaal leerplatform
- netwerkbeheer: het interne netwerk aanpassen aan de behoeften van de gebruikers
- het computernetwerk regelmatig screenen op zwakke schakels, virussen en beveiliging (beveiliging tegen bv. spam, ongewenste advertenties)
- ontwikkelen en bewaken van gebruikersregels en handleidingen over specifieke toepassingen
- ICT-projecten
 - heldere afbakening van projectinhoud, verantwoordelijkheden en kwaliteitsniveau
 - correcte inschatting van middelen nodig voor de realisatie van de projecten
 - kwaliteit van de rapportering en de voortgangsbewaking over de activiteiten aan geplande en actieve projecten.

- leerkrachten ondersteunen bij het inrichten en het gebruik van de PC's, PC-hoeken, PC-lokalen, ...
- logistieke ondersteuning bieden tijdens schoolse en naschoolse activiteiten
- aan kwaliteitsbewaking doen volgens de principes van de kwaliteitszorg (plannen, uitvoeren, evalueren, verbeteren)
- fungeren als vraagbaak voor gebruikers
- een systeem ontwikkelen om ICT-ondersteuning bij defecten, storingen, ... op te volgen

2. Niveau scholengemeenschap/scholengroep

Doel: **A. Beleidsmatig**

Participeren in de organisatie van scholengemeenschap/scholengroep.

Het gebruik van ICT in de scholengemeenschap/-groep baseren op een visie op leren en ICT die toekomstgericht is en die past binnen de visie van de scholengemeenschap of scholengroep.

B. Beheer

De ICT-middelen doelmatig inzetten om de visie van de scholengemeenschap/-groep in de praktijk om te zetten.

Enkele voorbeelden van activiteiten:

- beleidsondersteuning, visieontwikkeling
- informatieverstrekking en adviezen uitbrengen over de gewenste inzet en implementatie van ICT
- opstellen van criteria voor (beleids)beslissingen
- deelname aan vergaderingen en werkgroepen
- organiseren van overleg- en werkgroepvergaderingen
- plannen en bewaken van de uitvoering van het beleid
- stimuleren van management/ondersteunend personeel voor het inzetten van ICT
- een begroting opmaken in overleg met de financieel verantwoordelijke en bewaken van het budget
- de administratieve functies van de scholen en de scholengroep ondersteunen waar nodig (opzetten emailaccounts, vereenvoudigen procedures, ontwikkeling elektronische formulieren, enz.)
- inventariseren van hard- en software van de scholengemeenschap/-groep
- inventariseren van wensen en eisen voor infrastructuur, al dan niet in overleg met technici
- doen van voorstellen voor de aanschaf van hard- en software
- ontwikkelen van een onderhouds- en investeringsplan met betrekking tot informatica en automatisering, al dan niet in overleg met technici
- installeren en onderhouden van hard- en software
- websitebeheer
- ontwikkelen of implementeren van een intranet of digitaal leerplatform
- netwerkbeheer: onderzoek naar en ontwerpen van programma's en standaarden voor netwerken
- het interne netwerk aanpassen aan de behoeften van de gebruikers
- het computernetwerk regelmatig screenen op zwakke schakels, virussen en beveiliging (beveiliging tegen bv. spam, ongewenste advertenties)
- ontwikkelen en bewaken van gebruikersregels en handleidingen over specifieke toepassingen
- ICT-projecten
 - heldere afbakening van projectinhoud, verantwoordelijkheden en kwaliteitsniveau
 - correcte inschatting van middelen nodig voor de realisatie van de projecten
 - kwaliteit van de rapportering en de voortgangsbewaking over de activiteiten aan geplande en actieve projecten.
- aan kwaliteitsbewaking doen volgens de principes van de kwaliteitszorg (plannen, uitvoeren, evalueren, verbeteren)
- fungeren als vraagbaak voor gebruikers
- een systeem ontwikkelen om ICT-ondersteuning bij defecten, storingen, ... op te volgen

II Competentieprofiel

I. Vakbekwaamheid

Gedragindicatoren :

- Beschikken over algemene kennis van marktleidende software
- Vaardigheid in het aanleren van schoolspecifieke programma's
- omgaan met nieuwe technologieën en technieken en de bereidheid vertonen zich hieromtrent bij te scholen.
- Beschikken over financieel inzicht
- ICT kunnen toepassen in de pedagogische activiteiten van het basisonderwijs
- De eindtermen voor ICT kunnen raadplegen en vertalen naar de praktijk

II. Persoonlijke bekwaamheden

1. Organisatietalent

In staat zijn om zijn/haar opdracht/taken op een doeltreffende wijze te plannen en uit te voeren.

Zich in een rijke informaticaomgeving kunnen concentreren op snel wisselende onderwerpen en gebeurtenissen en hierin effectief handelen.

2. Betrokkenheid en inzet

Zich ten volle willen engageren voor het ICT- gebeuren op school. Begeleiden en enthousiasmeren van collega's, personeelsleden en directeurs met het oog op de realisatie van de ICT-doelstellingen.

3. Communicatie

Efficiënt communiceren met interne en externe gesprekspartners zowel mondeling als schriftelijk. Naargelang de noodzaak informele en formele contacten onderhouden met leerlingen, ouders, collega's, personeelsleden, externe instanties (leveranciers,...), en zich in die contacten assertief en diplomatisch gedragen.

4. Stressbestendigheid

Efficiënt blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties en tegenslag.

5. Teamgerichtheid

Signaleren van en anticiperen op de wensen en behoeften van het team.

6. Verantwoordelijkheidsgevoel en zin voor initiatief

Vooruit kunnen denken en pro-actief stappen ondernemen om het werk efficiënter te laten verlopen en problemen snel op te lossen en/of te voorkomen.

Signaleren van problemen, opsporen van mogelijke oorzaken en problemen oplossen. Controleren van het eigen werk op tekortkomingen.

7. Kritische ingesteldheid

Eigen methode en aanpak in vraag kunnen stellen en op zoek gaan naar alternatieven.

8. Flexibiliteit

Openstaan voor andere meningen, functioneren onder veranderende omstandigheden, zich assertief en diplomatisch kunnen gedragen tegenover alle schoolparticipanten.

9. Discretie

In staat zijn persoonlijke informatie over de collega's, de directie, de school op een vertrouwelijke wijze te benaderen.