

## De dienst Onderwijs zoekt een Bestuurssecretaris niv A

### Profiel:

- persoon van universitair niveau (Master) met een interesse op het gebied van onderwijs;
- tweetalig (Selor niveau) ;
- onmiddellijke indiensttreding
- contract van onbepaalde duur, voltijds

### Functies :

- Grondige kennis van publiek en administratief recht;
- Grondige kennis van de werking van een lokale overheid en haar verschillende organen (gemeenteraad, college van burgemeester en schepenen, gemeentesecretaris, gemeenteontvanger, voogdij) en andere bestuursniveaus (Gewest, Gemeenschap);
- Uitwerken van de regelgeving in de verschillende deelgebieden van het onderwijs;
- Uitwerken van administratieve beslissingen met betrekking tot de loopbaan van de leerkrachten (evaluatie, benoeming, promotie, ontslag, disciplinaire procedure);
- Analyse en toepassing van de regelgeving (wetten, decreten, omzendbrieven) die bepalend zijn voor het statuut van het onderwijzend personeel en die de werking van het gesubsidieerd officieel onderwijs organiseert;
- Deelname aan het syndicale overleg en monitoring van de genomen beslissingen (in 2016-2017 moet een omvangrijke inspanning geleverd worden in het kader van de uitvoering van de nieuwe arbeidsreglementering voor het personeel van directeur, leraar en gelijkgestelden);
- Opleiding/vorming van leraren en directies (administratief toezicht en uitvoering van de bestaande regelgeving);
- Samenwerking met de pedagogische raadgevers van de afdeling Openbaar Onderwijs voor de uitvoering van de bovengenoemde administratieve besluiten;
- Administratieve ondersteuning aan de diverse projecten in het kader van het gedifferentieerd onderwijs (gebruik van middelen en extra lesuren voor bepaalde scholen);
- Samenwerking met de afdeling Juridische Zaken en met de advocaten van de gemeente in rechtsdossiers (regularisatie van persoonlijke dossiers, ontslag, tuchtprocedures, procedures bij de Raad van State, ...);

Het Gemeentebestuur van Sint Jans Molenbeek zet zijn beleid inzake diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen verder. Wij zijn bovenal op zoek naar talent en competentie.

Kandidaturen sturen (motivatiebrief, cv + copie diploma) :

- **Per brief naar** Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek (Dienst HRM)  
Ref « *onderwijs* »  
Graaf Van Vlaanderenstraat 20  
1080 Brussel
- **Of per mail via** [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)