

Scholengroep !mpact – Specialist personeel

Welke impact zal jij uitoefenen?

Scholengroep !mpact is op zoek naar een enthousiaste collega om ons **HR-team** te versterken. Je vormt in hoofdzaak een tandem met een collega om zo voornamelijk alles rond **statutaire personeelsmaterie in het secundair onderwijs** mee vorm te geven.

JE HOUDT VAN...

- het onderwijs

en hebt een hart voor leerlingen én in dit geval nog méér voor leerkrachten en alle andere ambten binnen onderwijs.

- personeelsadministratie in al zijn facetten

In !mpact werkt een 2.400-tal personeelsleden. Elke school heeft zijn eigen personeelsverantwoordelijke. Het is jouw taak om over de scholen heen alles te doen kloppen. De ene keer help je directies en personeelssecretariaten, de andere keer geef je duiding aan een personeelslid die met een specifieke loopbaanvraag bij jou komt, nog een andere keer werk je volledig zelfstandig. Samen met vele stakeholders (het GO!, werkstation, departement, ...) breng je tal van zaken tot een goed einde, spit je dingen uit, duik je in dossiers, enz.).

Statutaire personeelsbewegingen en zendingen binnen secundair onderwijs vormen de hoofdbrok van je takenpakket (denk aan TADD-aanvragen, vaste benoemingen, verlofstelsels, enz.). Dit behelst eveneens de (hulp bij de) verwerking van de puntenenveloppe, reffectaties, enz. Daarnaast neem je ownership over opvoedend personeel binnen onze welzijnstak.

- Je geeft (les)opdrachten door, afwezigheden, verlofstelsels, contactgegevens, vaste benoemingen, arbeidsongevallen, boventalligheden, ...
- Je communiceert nauw met het werkstation in Brussel.
- Je houdt zorgvuldig de personeelsdossiers bij (attesten, diploma's...).
- Je informeert iedereen waar nodig (bv. info rond zwangerschapsverlof, loopbaan, anciënniteit, loonbarema's...).
- Je werkt voor dit alles met specifieke administratieve HR-tools.

- mensen

Niet alleen ondersteun je personeelsleden en bied je hen een luisterend oor, je werkt ook heel nauw samen met het beleidsteam (incl. de coördinerend directeur) en al onze !mpact-directies, dit alles op een bedachtzame manier. Verder draag je mee het HR-beleid uit d.m.v. bv. rekruterings- en onboardingsprocessen van nieuwe medewerkers, geef je mee vorm aan onze jobdag, enzovoort.

- puzzelen

I.s.m. directies maak je elk schooljaar opnieuw de personeelspuzzel, o.a. van de onderwijsinternaten. In die zin is het belangrijk dat je inzicht hebt in hoe de personeelspuzzel binnen onderwijs in elkaar zit.

- systemen, processen, orde en structuur

Je stelt verslagen en agenda's op, want je maakt o.a. deel uit van diverse werkgroepen op vlak van personeel. Je bent een administratieve duizendpoot die zorgt dat alles geordend en gestructureerd blijft. In het kader van goed werkgeverschap help je bovendien mee nadenken over nieuwe HR-processen en systemen om de lat hoog te blijven

leggen en een vlotte personeelsadministratie in de scholengroep te garanderen.

- up-to-date blijven

Je volgt nauwgezet de wijzigingen in regel- en wetgeving en schoolt je hierin bij. De bestaande regelgeving rond TADD, vaste benoemingen, enzovoort maak je je eigen.

- verantwoordelijkheid

- gezelligheid en af en toe een kopje koffie

... die trouwens geheel gratis wordt aangeboden in onze koffiecorner

Naar welke impact zijn wij op zoek?

- Je ademt uiteraard ons DALI-DNA!

- Kennis van het onderwijslandschap is een must (termen als TADD en VE-vakken, opdrachtenbreuken, enz. ... mogen je dus niet vreemd in de oren klinken). In die zin strekt een pedagogisch/lerarendiploma en minstens drie jaar ervaring in het onderwijs tot aanbeveling, maar het is op zich geen must.

- Je bent iemand die zich permanent bijschoolt en inleest in nieuwe materie (cf. personeelsregelgeving die constant verandert).

- Je bent ICT-vaardig, raakt snel vertrouwd met nieuwe programma's en werkt graag met diverse digitale platformen. Kennis van Informat is een troef.

- Je bent vriendelijk en sociaal ingesteld.

- Je kan enerzijds zelfstandig werken, maar anderzijds ook vlot samenwerken én je bent een teamplayer.

- Discretie is your middle name.

- Je bent flexibel en bereid om al eens een tandje bij te steken in drukke periodes.

- Je neemt initiatief en wacht niet af tot je opdrachten toegeschoven krijgt. Opportuniteiten kaart je meteen aan en je formuleert zelf voorstellen.

- Je kan vlot omgaan met personeelsleden, vakorganisaties, andere stakeholders, enz.

- Je bent stressbestendig.

Wat bieden wij jou aan?

- Het betreft een fulltime opdracht (36/36). Startdatum in onderling overleg te bespreken.
- Wij hanteren flexibele werkuren. Work-lifebalance weet je wel. Op woensdagnamiddag ben je vrij (tenzij we flexibiliteit vragen) en telewerk is mogelijk (max. 2 dagen/week). Schoolvakanties ben je bovendien thuis, behalve 12 dagen tijdens de zomervakantie.
- Loon volgens diploma (en eventueel ervaring in het onderwijs). Bovenop je loon krijg je vakantiegeld en een eindejaarspremie.
- Je krijgt ondersteuning van de volledige HR-dienst van scholengroep !mpact en in het bijzonder van de collega met wie je een tandem vormt voor het secundair onderwijs. Je leidinggevende is de coördinerend directeur met wie je regelmatig samenzit om te aligneren.
- Je komt terecht op de ondersteunende dienst van !mpact, een tof en veelzijdig team dat gehuisvest is in een leuk en hedendaags bureau langs de Gistelse Steenweg in Brugge. Stoom afblazen doen wij bij een verse kom soep en met een vrolijk koffiedeuntje. Ons kantoor is vlot bereikbaar én er is parkeergelegenheid. Reken daarbij een gezellige teambuilding van tijd tot tijd en weet ook dat wij het belangrijk vinden om successen te vieren.
- Levenslang leren dragen wij hoog in het vaandel. Surf alvast eens naar de site van ons intern opleidingshuis www.casaimpact.be.
- 100% tussenkomst in woon-werkverkeer indien je met de fiets of het openbaar vervoer komt.
- Je geniet van extralegale voordelen. Denk aan een eigen laptop, gsm en telefoonabonnement.
- Je geniet van mooie kortingen op mode, elektronica, uitstappen... dankzij onze samenwerking met 'Benefits at work'.

Solliciteren?

Solliciteren kan door je cv en motivatiebrief achter te laten via onze jobsite www.opzoeknaarimpact.be tegen ten laatste dinsdagavond 23 september 2025.

Geselecteerde kandidaten nodigen we uit voor een gesprek op maandagvoormiddag 29 september. We nemen hiervoor persoonlijk contact op. Bedankt om deze datum eventueel al vrij te houden.

Wens je meer info? Contacteer dan onze HR-medewerker Siska Messeeuw via .