

## Vacature lesgever Virtueel kantoor 2 (10%)

---

### Situering van de vacature

Met ingang van *18 maart 2025* is er een vacature voor een lesgever 'virtueel kantoor 2' of 'Planning en organisatie'. Het betreft een module uit de diplomagerichte opleiding [polyvalent administratief medewerker](#).

De module 'virtueel kantoor 2' omvat 80 lestijden (2/20 op jaarbasis of 4/20 op semesterbasis) en loopt tot *10 juni 2025*. De lessen vinden plaats op dinsdagavond van 18u00 tot 21u20. De module is opgebouwd uit een combinatie van contact- en afstandsonderwijs (43%). De lesplaats is *Eeklo, Roze 131*.

### Inhoud van de vacature

In de module 'virtueel kantoor 2' leert men zelfstandig plannen en organiseren zodat ondersteunende activiteiten op een professionele manier worden uitgevoerd. Het praktisch ondersteunen van de organisatie staat hierbij centraal. Prioriteiten leren leggen en aandacht voor het respecteren van de tijdsplanning krijgen in deze module bijzondere aandacht.

We organiseren deze module met 43% afstandsonderwijs.

### Competenties

We zoeken een lesgever die:

- bereid is zich ten volle te engageren om het opzet en de doelstellingen van de opleiding te realiseren, en dit in samenwerking met het team;
- zich de inhoud eigen maakt en het onderwijzen van de module;
- vereiste competenties heeft in het begeleiden van groepsprocessen;
- deelneemt aan teamvergaderingen, deliberaties en proclamaties;
- het online leerplatform gebruikt;
- de administratieve taken die bij het lesgeven horen op zich neemt (invoeren van resultaten, enz.);
- ervaring heeft met afstandsleren.

### Specifieke vereisten

Je beschikt over een bachelor- of masterdiploma. Een bewijs van pedagogische bekwaamheid (GPB, SLO, graduaat,...) is een vereiste. De overeenkomstige salarisschalen zijn salarisschaal 501 (masterdiploma) en salarisschaal 302 (bachelordiploma). Meer info over de bekwaamheidsbewijzen in onderwijs is terug te vinden op <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/>.

### Hoe solliciteren?

Heb je vragen over deze vacature, contacteer Anja Dobbelaere, [anja.dobbelaere@groeipunt.be](mailto:anja.dobbelaere@groeipunt.be)

Om te solliciteren, stuur je jouw CV en motivatiebrief zo snel mogelijk naar: [anja.dobbelaere@groeipunt.be](mailto:anja.dobbelaere@groeipunt.be) met als onderwerp 'vacature virtueel kantoor 2', uiterlijk op **20 december 2024**.

De sollicitatiegesprekken gaan – onder voorbehoud - door in de week van **13 januari 2025**.

Vul alvast het sollicitatieformulier van de provincie Oost-Vlaanderen in om jouw sollicitatie vlot te laten verlopen: [klik hier voor het formulier](#)

Doormailen naar: [sollicitatieprovinciaalonderwijs@oost-vlaanderen.be](mailto:sollicitatieprovinciaalonderwijs@oost-vlaanderen.be) en [personeel-gent@groeipunt.be](mailto:personeel-gent@groeipunt.be)