Filiaalverantwoordelijke STAP Kortemark

# **functiegegevens**

Functienaam : Filiaalverantwoordelijke STAP Kortemark

Afdeling : Mens / STAP Roeselare

Dienst: : Academie

Loonschaal : C1-C3

Rapporteert aan: Afdelingshoofd mens/directie STAP

**omschrijving dienst**

De Academie voor Podiumkunsten Roeselare (STAP), filiaal Kortemark biedt artistieke vorming aan schoolgaande kinderen, jongeren en volwassenen uit Kortemark en omstreken.

Wij leiden onze leerlingen op tot kunstbeoefenaars en kunstliefhebbers. We besteden in het bijzonder aandacht aan een kwalitatieve ontwikkeling van artistieke competenties op maat van de leerling.

In STAP Kortemark kan je terecht voor de volgende domeinen van het deeltijds kunstonderwijs: Muziek, Woord en Dans.

# **wat verwachten we van jou?**

| KERNRESULTATEN | OMSCHRIJVING |
| --- | --- |
| Coördinatie filiaal | * Gezicht en aanspreekpunt van de academie voor het filiaal Kortemark. Je treedt op als brugfiguur tussen academie, leerkrachten, leerlingen/ouders en het bestuur waarbij je zorgt voor een open en optimale communicatie. * Opzetten en onderhouden van samenwerkingen en contacten met het lokale onderwijsveld en culturele spelers. * Opvolgen van de dagelijkse activiteiten van het filiaal en mogelijke problemen signaleren aan bestuur en directie STAP. Je zorgt voor een vlotte dagelijkse werking van het filiaal. * Ontvangen en wegwijs maken van de (nieuwe) leerkrachten in het filiaal. * Personeelsbehoeften van het filiaal monitoren en doorgeven aan de directie STAP en/of het bestuur. * Verzorgen van de inschrijvingen van het filiaal. |
| Organiseren van activiteiten | * Organiseren van klasoverkoepelende activiteiten zoals filiaalconcerten, opendeurlessen, optredens…. * Deelnemen aan centraal georganiseerde activiteiten (cfr. Point Final!, Feest...) * Samenwerkingen opzetten met lokale spelers. |
| Externe communicatie en promotie | * Aanleveren van promotiematerialen en -gegevens vanuit het filiaal aan STAP Roeselare voor de centrale communicatie. * Beheer van de lokale webpagina van STAP en de eigen en gemeentelijke sociale media. * Meewerken aan de promotie en bekendmaking van het lokale aanbod van STAP door het aanspreken van de geschikte lokale communicatiekanalen. |
| Infrastructuur & veiligheid | * Zorg dragen voor de ter beschikking gestelde infrastructuur en problemen signaleren aan de bevoegde diensten. * Bewaken van de veiligheid waaronder organiseren en opvolgen van evacuatie-oefeningen in overleg met STAP ism met de preventiedienst van Roeselare en de lokale preventieadviseur * Collega’s correct doorverwijzen bij vragen rond welzijn. |

# Competenties

* Flexibiliteit
* Plannen en organiseren
* Initiatief nemen
* Communiceren
* Verantwoordelijkheidszin
* Basis aan administratieve skills

# **Uurrooster**

Je werkt op basis van het volgende uurrooster:

* maandag, 17u45 tot 19u45
* dinsdag, 17u15 tot 20u15
* woensdag, 17u15 tot 20u15
* donderdag, 17u15 tot 20u15
* vrijdag, 17u15 tot 20u15

In functie van activiteiten/lesroosters kan er afgeweken worden van dit uurrooster.

# **Aanbod**

Je komt in een dynamische en creatieve organisatie terecht, waarbij er ruimte is voor

eigen initiatieven.

De nodige opleidingen en ondersteuning worden voorzien, zodat je je optimaal kan

inwerken.

Je krijgt een contract van bepaalde duur, van 01.09.2024 t.e.m. 30.06.2025 met omvang 14/38 in de functie van filiaaltoezichter. Bij positieve evaluatie is verderzetting van het contract mogelijk.

# **Interesse**?

Stuur je cv en motivatiebrief naar [personeel@kortemark.be](mailto:personeel@kortemark.be) en [famke.deprins@staproeselare.be](mailto:famke.deprins@staproeselare.be).