

Vacature organisatiecoach (100%)

Situering van de vacature

Tijdens het schooljaar 2024-2025 werkte CVO Groeipunt - onder begeleiding van een externe partner - een nieuwe organisatiestructuur uit die als doelstelling heeft om een antwoord te bieden op de veranderende context van het centrum. CVO Groeipunt rondde dit schooljaar de kaap van de 18.000 cursisten en telt 750 personeelsleden verspreid over diverse vestigingsplaatsen binnen de provincie Oost-Vlaanderen.

De organisatiecoach begeleidt, implementeert en coördineert de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur tijdens het schooljaar 2025-2026. Het vormen van de nieuwe teams en de realisatie van een efficiënte overlegstructuur staan hierin centraal. Daarnaast draagt hij/zij bij aan het verbeteren van de effectiviteit, samenwerking en prestaties en aan het bevorderen van een positieve werkcultuur. Dit doet hij/zij door middel van coaching, advies en begeleiding van de verschillende te vormen teams binnen de vooropgestelde organisatiestructuur.

Er wordt een aanstelling van 100% voorzien die – afhankelijk van de geselecteerde kandidaten - voltijds of deeltijds (2 x 50%) kan opgenomen worden. De aanstelling loopt minstens tot augustus 2026, met mogelijkheid tot verlenging. Gewenste ingangsdatum van de aanstelling: mei-juni 2025.

De standplaats van de functie is Gent, maar de nodige flexibiliteit voor overlegmomenten op alle andere campussen van Groeipunt is een must.

Inhoud van de vacature

Tijdens het schooljaar 2025-2026 ligt de prioriteit van de organisatiecoach volledig op het begeleiden en mee implementeren van de nieuwe organisatiestructuur van CVO Groeipunt, die werd uitgewerkt tijdens een participatief proces gedurende het schooljaar 2024-2025.

Als organisatiecoach van CVO Groeipunt sta je in voor:

1. **Visieontwikkeling:** in samenwerking met het directieteam de uitgewerkte missie, visie en waarden van CVO Groeipunt bewaken en vertalen naar de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur.
2. **Organisatieontwikkeling:** Het nauw begeleiden van teams in de vormgeving van hun nieuwe werking tijdens het schooljaar 2025-2026.
3. **Cultuurintegratie:** Analyseren van de verschillen en overeenkomsten in organisatieculturen. Begeleiden van een harmonisatieproces om teams in een gedeelde organisatiecultuur te laten functioneren. Initiatieven ontwikkelen die bijdragen aan een positieve en waarderende werkcultuur.

4. **Communicatie:** Zorgen voor heldere interne communicatie naar medewerkers en andere belanghebbenden in het kader van de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur.
5. **Betrokkenheid creëren:** Implementeren van feedbackmechanismen om betrokkenheid te bevorderen. Ontwerpen van een strategie om talent te behouden en te ontwikkelen tijdens en na de implementatie van de nieuwe organisatiestructuur
6. **Belanghebbenden management:** Zorgdragen voor een positieve perceptie van de organisatie binnen het provinciebestuur en bij externe partners.

Competenties

- Strategisch denken: Het vermogen om lange-termijndoelen te formuleren en complexe problemen te overzien.
- Leiderschap: Inspireert en begeleidt anderen, in uitdagende situaties van verandering.
- Communicatieve vaardigheden: Duidelijk en effectief informatie overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling.
- Change management: Beheerst technieken om veranderingen te leiden en weerstand om te zetten in betrokkenheid.
- Analytisch vermogen: Kan data en informatie grondig analyseren om onderbouwde beslissingen te nemen.
- Empathie: Begrijpt de gevoelens en zorgen van medewerkers en handelt hierop met respect.
- Projectmanagement: Kan meerdere projecten tegelijkertijd plannen, uitvoeren en monitoren.
- Samenwerken: Bevordert teamwork en weet verschillende belangen te aligneren.
- Resultaatgerichtheid: Richt zich op het bereiken van gestelde doelen zonder de kwaliteit uit het oog te verliezen.
- Conflictmanagement: Snel en effectief omgaan met meningsverschillen en spanningen binnen de organisatie en teams.
- Innovatiegerichtheid: Streeft naar verbeteringen en nieuwe manieren van werken in veranderende omstandigheden.
- Besluitvaardigheid: Durft knopen door te hakken op basis van relevante gegevens en inzichten.

Diplomavereisten?

- Bij voorkeur ervaring in het implementeren van nieuwe organisatiestructuren binnen grote organisaties
- Ervaring in organisatieontwikkeling, verandermanagement en/of HR
- Ervaring in de onderwijssector is een pluspunt, maar geen must

De bezoldiging gebeurt op basis van de onderwijsbarema's. De functie kan voltijds of deeltijds (50%) opgenomen worden.

Hoe solliciteren?

Heb je vragen over deze vacature, contacteer dan Dave Bonte (dave.bonte@groeipunt.be).

Om te solliciteren, stuur je jouw CV en motivatiebrief uiterlijk op **vrijdag 25 april 2025** naar evelien.vanderbracht@groeipunt.be met als onderwerp 'vacature organisatiecoach'.

De geselecteerde kandidaten worden aansluitend uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek.