



Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Metropool vzw

VACATURE FINANCIËEL EN LOGISTIEK ADJUNCT-DIRECTEUR (m/v/x)

per 1 september 2026

Sint-Norbertusinstituut

Amerikalei 47, 2000 Antwerpen



KOBA Metropool vzw is het schoolbestuur van 16 scholen gelegen in Antwerpen-Binnenstad, Antwerpen-Kiel, Antwerpen-Linkeroever, Antwerpen-Noord, Berchem en Borgerhout. Dagelijks volgen meer dan 8.000 leerlingen les in onze scholen. Het onderwijsaanbod loopt van kleuter- tot secundair onderwijs en Graduaat Basisverpleegkunde (HBO5).

KOBA Metropool (www.kobametropool.be) is een van de 9 regionale schoolbesturen binnen de overkoepelende onderwijs-vzw "Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen" (www.kobavzw.be).

Het schoolbestuur wenst met ingang van 1 september 2026 over te gaan tot de aanwerving van een voltijds financieel en logistiek adjunct-directeur voor het Sint-Norbertusinstituut te Antwerpen. De adjunct-directeur vormt samen met de algemeen directeur, de pedagogisch adjunct-directeur en de campusverantwoordelijken het beleidsteam van de school. Dit team bewaakt de algemene onderwijskwaliteit van de school, zet in op verbindende communicatie en bouwt verder aan een efficiënte en effectieve schoolorganisatie. In de visie van het schoolbestuur is de adjunct-directeur als leidinggevende een *verbinder*, beschikt over empathisch vermogen, werkt vanuit vertrouwen en is integer, duidelijk, rechtvaardig en doortastend.

Takenpakket

De adjunct-directeur maakt deel uit van het directieteam en draagt mee verantwoordelijkheid voor het financieel, organisatorisch en operationeel beleid van de school. Hij/zij werkt nauw samen met de algemeen directeur, de adjunct-directeurs en de campusverantwoordelijken en staat mee in voor de dagelijkse werking en de verdere uitbouw van de schoolorganisatie over vier campussen heen.

Dit houdt onder meer in:

- Het nauwgezet opvolgen, analyseren en bewaken van de financiële situatie van de school;
- Het voorbereiden, interpreteren en opvolgen van budgetten, financiële rapporteringen en investeringsdossiers;
- Interne controles voorzien op de financiële processen;
- Het financiële beleid afstemmen op het gelijke onderwijskansenbeleid van de school;
- Het mee uitwerken van strategische keuzes inzake middelenbeheer en infrastructuur in overleg met de algemeen directeur;
- Het opvolgen van de gebouwen en infrastructuur van vier campussen, met aandacht voor veiligheid, onderhoud, efficiëntie en toekomstgerichte investeringen;
- Ontwikkelen en opvolgen van een masterplan voor de schoolinfrastructuur in samenwerking met de bouwadviseurs en het schoolbestuur;
- Opstellen en opvolgen van de jaarlijkse exploitatiebegroting en van de meerjarenbegroting voor investeringen;
- In overleg met de vakgroepen werken aan een kwaliteitsvolle didactische uitrusting;
- Het aansturen en opvolgen van de diensten logistiek, ICT, preventie, boekhouding, poetsdienst en klusdienst;

- Het nemen van organisatorische en operationele beslissingen in overleg met de algemeen directeur;
- Het coördineren van de praktische schoolwerking en het bewaken van een kwaliteitsvolle dienstverlening binnen de ondersteunende diensten;
- Het verzamelen, verwerken en interpreteren van relevante gegevens ter ondersteuning van het schoolbeleid en de kwaliteitsontwikkeling;
- Efficiënte ICT-voorzieningen ontwikkelen die de pedagogische werking versterken en de schoolorganisatie ondersteunen;
- Opstellen en opvolgen van het globaal preventieplan en de jaarlijkse actieplannen in samenwerking met de preventieadviseur;
- Ontwikkelen van een professioneel aankoopbeleid in overeenstemming met de wet op de overheidsopdrachten;
- Het efficiënt inzetten en beheren van middelen, materialen en infrastructuur;
- Het mee instaan voor de inrichting en organisatie van de omkaderingsuren;
- Collegiaal samenwerken met de campusverantwoordelijken en de directeur van VBS Sint-Jan Berchmanscollege;
- De school vertegenwoordigen in interne en externe overlegorganen;
- Anticiperen op wijzigende regelgeving en organisatorische uitdagingen binnen de onderwijscontext;
- Actief bijdragen aan een professionele, oplossingsgerichte en toekomstgerichte schoolcultuur.

Profiel

De adjunct-directeur

- is loyaal, integer, bedachtzaam en discreet;
- beschikt over sterke organisatorische vaardigheden en werkt planmatig en nauwkeurig;
- heeft een sterk analytisch vermogen en volgt financiële processen nauwgezet op;
- kan vlot werken met Excel en andere digitale toepassingen; een grondige kennis van Excel is een absolute meerwaarde;
- is in staat om complexe informatie helder te interpreteren en om te zetten in beleidsgerichte acties;
- kan medewerkers inspireren, aansturen en coachen;
- communiceert helder en verbindend met verschillende betrokkenen;
- werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid binnen een collegiaal directieteam;
- beschikt over voldoende flexibiliteit en engagement, ook buiten de schooluren;
- denkt strategisch en toekomstgericht en kan prioriteiten stellen binnen een complexe schoolorganisatie;
- denkt oplossingsgericht en zoekt naar een optimale toepassing van regelgeving en middelen in functie van het opvoedingsproject.

Toelatingsvoorwaarden:

- Je bent in het bezit van een bachelor- of masterdiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid;
- Je bent bij voorkeur vast benoemd in het onderwijs en beschikt over relevante leidinggevende ervaring;
- Ervaring met financieel beheer, organisatieontwikkeling of infrastructuurbeheer strekt tot aanbeveling;
- Je bent bereid je permanent bij te scholen in functie van het takenpakket;
- Je onderschrijft de visie en de waarden van de katholieke dialoogschool;
- Je kan als adjunct-directeur in dienst treden op 1 september 2026.

Wij bieden:

- Een actieve schoolomgeving met een geëngageerd team dat onderwijskwaliteit hoog in het vaandel draagt;
- Een gevarieerd en uitdagend takenpakket met veel ruimte voor eigen visieontwikkeling in dialoog;
- Een verloning volgens de barema's van onderwijs: <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/>
- De mogelijkheid om diverse nascholingen te volgen;
- Ondersteuning vanuit vzw KOBA, vzw KOBA Metropool en Katholiek Onderwijs Vlaanderen;
- Voordelen zoals fietslease en benefits@work, gsm-vergoeding.

Hoe solliciteren

Enkel kandidaturen met motivatiebrief en een volledig curriculum vitae worden aanvaard.

Kandideren kan via e-mail tot en met **25 juni 2026** bij:

De heer Kristof Van Alboom,
afgevaardigd bestuurder KOBA Metropool vzw
e-mail: solliciteren@kobametropool.be

De eerste selectie gebeurt op basis van de schriftelijke kandidaatstellingen. Weerhouden kandidaten worden **in week 31 (29 juni – 3 juli 2026)** uitgenodigd voor een gesprek en praktische proef. Concrete informatie en een specifiek tijdstip volgen door middel van een persoonlijke uitnodiging na de kandidaatstelling

Voor inlichtingen in verband met de vacature kan je op werkdagen contact opnemen met mevr. D'haes (algemeen directeur SNOR) op liesbeth.dhaes@sint-norbertus.be