

POSBESKRYWING UITVOERENDE HOOF: VREDENHEIM AKADEMIE

Direksie: Die Direksie se hoofrol is die daarstelling van 'n bestaansrede, visie-en missiestelling, bepaling van die volle skoolkurrikulum, beleidsraamwerk en strategiese plan waarna die skool strewende in die groter gemeenskap. Die uitvoerende hoof se hoofsaak is om hierdie mandaat van die Direksie tot uitvoering te bring.

Rolle van die uitvoerende hoof:

1. Leierskap en Visie

- Bevordering en deurvoer van daargestelde visie vir die skool.
- Uitvoering van beleid.
- Skep 'n omgewing van innovasie en uitnemendheid wat kinders, personeel en ouers aanmoedig om te floreer.
- Rig van alle aksies tot die geheelopvoeding van die kind en die bereiking van die ideale eindresultaat - 'n kind wat gelukkig is, veilig voel en sy eie potensiaal ontdek, ontwikkel en ervaar.
- Verantwoordelik vir die groei van skoolgetalle en inskrywingsgetalle totdat die volle skoolkapasiteit bereik is.
- Uitbou van 'n Christelike lewensbeskouing in die skool.

2. Strategiese beplanning en bestuur

- Skep 'n opbouende kultuur van uitnemendheid en kwaliteit in alle aspekte van die skoolomgewing.
- Ontwikkel die operasionele model van die skool wat sal verseker dat die strategiese plan effektief uitgevoer word.
- Ontwikkel strategiese verhoudings met alle rolspelers en aandeelhouers van die skool.
- Identifiseer en ondersoek ontlukende idees en beste praktyke in die onderwyssektor asook tegniessektor en integreer dit met die skool se operasionele plan.
- Monitor vooruitgang in die bereiking van strategiese doelwitte en saam met die Direksie-aanpassings aan strategieë soos nodig.
- Bring tot uitvoering die waarde-aanbod van die skool aan die gemeenskap.

3. Finansiële Bestuur

- Praktiese uitvoering van finansiële beleid.
- Verantwoordelik vir die dag tot dag finansiële gesondheid van die skool, insluitende begrotingsopstelling en -bestuur.
- Evalueer en bestuur koste-effektiwiteit en -doeltreffendheid van alle skoolaktiwiteite.
- Betrokke by werwing van fondse en borge indien nodig.

4. Opvoedkundige uitnemendheid

- Bevorder gesonde deelname en betrokkenheid van onderwysers en kinders aan die skool se volle kurrikulumaanbod.
- Verseker dat die skool 'n hoë standaard van akademiese-, kultuur- en sportprestasie handhaaf, maar geanker bly in die opvoedkundige grondbeginsels van die skool.
- Gesonde implementering van gepaste en voorgeskrewe onderrig- en leermodelle en assesseringsinstrumente.
- Implementeer innoverende tegnologieë saam met die skoolbestuur wat kinders en ouers se ervaringe verbeter.
- Identifiseer potensiele buitemuurse aktiwiteite en moontlikhede om dit te implementeer om sodoende 'n holistiese aanbod aan leerders te bied.
- Benut die plaasomgewing as deel van die primêre aanbod

5. Personeelbestuur

- Werf en behou hoogs gekwalifiseerde opvoeders en personeel.
- Skep 'n positiewe, ondersteunende werksomgewing vir die personeel.
- Voer prestasiebeoordelings en -ontwikkelingsplanne uit vir personeel.
- Ontwikkel en bestuur 'n hoogs bekwame span van bestuurders (leierspan) om die doelstellings van die skool te bereik.
- Stel 'n kultuur van uitnemendheid, samewerking en groei in.
- Verskaf leiding en mentorskap aan bestuurders en personeel tot voordeel van die breër skoolomgewing.

6. Gemeenskapsbetrokkenheid en verhoudinge

- Wen vertroue van die breër gemeenskap en ontwikkel so 'n gesonde vertrouensverhouding met alle rolspelers van die skool.
- Bou en onderhou 'n sterk skoolgemeenskap deur ouer- en besigheidsgroepeerings te betrek en deel te maak van die skool se langtermynvisie.
- Fasiliteer ouer- en gemeenskapsbetrokkenheid van skoolaktiwiteite.
- Vestig en onderhou verhoudings met ander skole en opvoedkundige instansies.
- Vestig vennootskappe met plaaslike besighede en universiteite vir die bevordering van onderwys- en tegnologiese inisiatiewe.

7. Kwaliteitskontrole en verbetering

- Stel prosesse in plek vir gereelde kwaliteitskontrole en evaluering van skoolprestasie en prosesse.
- Sien toe dat daar deurlopend aan alle vereistes voldoen word t.o.v. skoolregistrasie, en -akkreditasie asook toepaslike regsraamwerke vir privaat skole.
- Vestig 'n kultuur van verantwoordbaarheid waar alle rolspelers 'n bydrae lewer tot die skool se sukses.
- Skep en handhawing van 'n gesonde organisasiekultuur.

8. Bevordering van die Afrikaanse Taal en Kultuur

- Verseker dat elke werknemer 'n sterk klem op die bevordering van die Afrikaanse taal en kultuur plaas.
- Daarstel van programme wat lei tot die ontwikkeling van taal- en kulturele inisiatiewe.
- Bou verhoudings met relevante kulturele en taalinstansies.

9. Beheer van Fasiliteite:

- Oorsien optimale benutting en instandhouding van fasiliteite.
- Bestuur die fisiese fasiliteite en infrastruktuur van die skool en bring uitvoering aan die instandhoudingsplan.
- Beplan en bestuur projekte saam met die Direksie om die skool se fasiliteite te verbeter en uit te brei.

10. Tree as ambassadeur op

- Die uitvoerende hoof is die beeldraer van die skool en het dus 'n sentrale rol in die bemerking van die skool op alle gebiede, insluitend media.
- Verteenwoordiger van die skool tydens openbare geleenthede en vergaderings met ander onderwysorganisasies.

11. Rapportering en verantwoording

- Verskaf gereelde skriftelike verslagdoening aan die Direksie oor die uitdagings, prestasies en algemene gesondheid (wat finansies insluit) van die skool.
- Konstante handhawing van gesonde kommunikasielyne met ouers en die Direksie.

Ideale eienskappe van posbektel:

- Buitengewone leierskap- en bestuursvaardighede.
- 'n Visionêre denker met 'n sterk strategiese insig.
- Passie vir opvoeding en jeugontwikkeling.
- Uitsonderlike kommunikasie- en interpersoonlike vaardighede.
- Innoverende denke en die vermoë om die skool na 'n voorloper-skool te lei.
- Beskik oor 'n hoë vlak van emosionele intelligensie.
- Vermoë tot beïnvloeding van alle rolspelers in opvoeding.
- Vermoë om onder alle omstandighede strategiese leiding te kan neem.
- Professionele ingesteldheid.
- Kennis en begrip van die breë onderwyssterrein.
- Gedemonstreerde ervaring van gesonde bestuursbeginsels.
- Aanpasbaarheid/ buigsaamheid in verskillende situasies.
- Uitstaande vermoë om personeel en bestuurspanne te kan lei en bestuur.
- Integriteit en karakter.
- 'n Passie vir die bevordering van die Afrikaanse taal en kultuur.
- Sterk bewustheid van jongste opvoedkundige neigings.
- In staat tot vooruitstrewende denke.

Ideale vaardighede:

- Fasiliteringsvaardighede
- Probleemoplossingsvaardighede
- Strategiese vaardighede
- Analitiese denke
- Skryfvaardighede
- Oorredingsvermoë
- Sterk verbale uitdrukkingsvermoë

Ingesteldheid/ Waarde gedreweheid – die ideale persoon:

Is:

- Christelik
- Diensingestel
- Ingestel op die kinders, die gemeenskap en medemens
- Roepingsgedrewe
- Oplossinggedrewe
- Professioneel
- Lojale en betroubaar
- Taktvol

Besit:

- Innerlike motivering en -dryfkrag
- 'n Visionêre en strategiese ingesteldheid

Het 'n:

- Passie vir kinders
- Passie vir Afrikaans
- Sterk sin vir verantwoordelikheid
- Sterk etiese ingesteldheid (wat insluit werksetiek)

Openbaar:

- Innovasie en inisiatief

Fokus op:

- Uitnemendheid

Akademiese kwalifikasies:

- 'n Erkende onderwyskwalifikasie en gepaste onderwys- en bestuurservaring.

HOE OM AANSOEK TE DOEN

Indien jy aan hierdie posbeskrywing se vereistes voldoen, stuur asb. die volgende na akademie@vredenheim.co.za

1. Jou CV in Afrikaans (sluit twee verwysings se kontakbesonderhede in)
2. Kort motivering waarom jy aansoek doen
3. Jou verwagte salaris