



VACANTVERKLARING

De zoneraad van Hulpverleningszone Zuid-West Limburg verklaart de functie van beroepskapitein vacant bij aanwerving:

Beroepskapitein Operationele dienst, bij aanwerving

De hulpverleningszone Zuid-West Limburg vormt sinds 1 januari 2015 een grote hulpverleningszone met de brandweerposten van Beringen, Borgloon, Hasselt, Herk-de-Stad, Heusden-Zolder, Sint-Truiden, Tessenderlo en Tongeren. De bedoeling van de schaalvergroting is de kwaliteit van de brandweer te verhogen.

Voor de verdere uitbouw van onze hulpverleningszone, zoeken wij een beroepskapitein.

De zone organiseert hiervoor een aanwervingsproef.

Wat doe je?

- Als kapitein sta je in voor de multidisciplinaire coördinatie of de coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties. Je zorgt ervoor dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren en op een efficiënte, doeltreffende, kwalitatieve en veilige manier interventies uitvoeren.
- Je bent deskundige op het vlak van brandpreventie.
- Je neemt algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken op. Je voert gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten uit om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld. Je volgt hiervoor de werking van de ploeg(en) zorgvuldig op en dit zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Tevens zorg je voor een vlotte doorstroom van informatie naar het management.
- Je bent verantwoordelijk voor de goede werking van de ploeg(en) en het faciliteren en stimuleren van teamwerking. Tevens waak je over de interne communicatiedoorstroom binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploeg(en).

Verloop aanwervingsproef

- De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidaturen
- De selectiecommissie organiseert een schriftelijke proef en quoteert deze op 50 punten. Kandidaten die 50% of meer behalen, mogen deelnemen aan de volgende stap in de procedure.
- De selectiecommissie organiseert een selectiegesprek en quoteert dit op 50 punten.
 - Tijdens het gesprek wordt de geschiktheid beoordeeld aan de hand van de afstemming van het profiel van de kandidaat met het functieprofiel, rekening houdend met zijn/haar kandidatuur, met zijn/haar relevante ervaring, met zijn/haar visie op de functie van kapitein bij de hulpverleningszone en met zijn/haar motivatie. De selectiecommissie motiveert zijn quoterings
- De selectiecommissie organiseert een assessment uitgevoerd door een externe firma. Het assessment rapport is adviserend
- Na het selectiegesprek maakt de selectiecommissie een eindrangschikking op maakt deze over aan de zoneraad.



- Kandidaten dienen minstens 50% te behalen op ieder onderdeel en een totaal van 60% om geslaagd te zijn in de selectieprocedure. Kandidaten die geen 50% halen op de schriftelijke proef worden niet meer toegelaten tot de mondelinge proef of het assessment.

Inhoud aanwervingsproef

In de verschillende proeven worden de volgende competenties getest op niveau van kapitein (zie bijlage 2).

Selectievoorwaarden:

Om geldig te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure, voldoe je aan deze voorwaarden:

1. Je hebt de Belgische nationaliteit
2. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. De kandidaat bezorgt een **uittreksel uit het strafregister** dat afgeleverd dient te zijn binnen een termijn van drie maanden voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen.
3. Je geniet alle burgerlijke en politieke rechten
4. Je bent in orde met de dienstplichtwetten
5. Je bent houder van een rijbewijs B
6. Je bezit een diploma van niveau A (universitair of HOLT)
7. Je bezit het federaal geschiktheidstestattest voor het hoger kader Civiele Veiligheid.

UITZONDERING: Als officier van een hulpverleningszone word je geacht te hebben voldaan aan deze voorwaarde. Een personeelslid van een hulpverleningszone dat geen officier is, wordt vrijgesteld van de operationele handvaardigheidstest en de lichamelijke geschiktheidsproeven.

8. Je moet als beroepsofficier van onze hulpverleningszone buiten de normale werkuren kunnen fungeren als officier van dienst. Dit wil zeggen dat je als beroepsofficier meedraait in de wachtdienst van de sector waar je tewerkgesteld wordt. Als officier van wacht moet je bij dringende interventies binnen een tijdslimiet van ongeveer 20 minuten ter plaatse kunnen zijn in deze sector.

De selectievoorwaarden moeten op datum van de kandidatuurstelling vervuld zijn.

Kandidatuurstelling:

- Je richt je kandidatuur bij voorkeur per e-mail: personeelsdienst@zuidwestlimburg.be.
- De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is **04/01/2019** De datumstempel van de brief, de datum van verzending van de e-mail of de datum van afgifte op de personeelsdienst is hiervoor bepalend.
- We voorzien een infosessie op **17/12 om 18:30** in de kazerne van Hasselt (Zwarte Brugstraat 1).
- Bij vragen kan u mailen naar personeelsdienst@zuidwestlimburg.be of contact opnemen met Annelies Moelans op het nummer 011/24.88.19



Je kandidatuurstelling bevat:


1. Een uitgebreid CV
2. Een duidelijke motivatie
3. Een uittreksel uit het strafregister niet ouder dan drie maanden
4. Kopie van het federaal geschiktheidsattest voor het hoger kader
5. Kopie van het diploma niveau A (universitair onderwijs, HOLT)
6. Kopie van je rijbewijs B
7. Kopie van je identiteitskaart

Belangrijke datums:

Infosessie	17/12 om 18:30
Deadline sollicitatie	04/01/2019
Schriftelijke proef	10/01/2019 om 18:30
Mondelinge proef/Interview	25/01/2019 (daguren)
Assessment	Week van 28/01/2019 (volledige dag)
Beslissing zoneraad	18/02/2019



BIJLAGE A : Functiebeschrijving beroepskapitein

	<h3><u>Functiebeschrijving</u> Kapitein</h3>
Doel	<ol style="list-style-type: none">1. De coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties om te garanderen dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren. Voor wat betreft de operationele inzet deze op een zo efficiënt, doeltreffend, kwalitatief en veilig mogelijke manier organiseren.2. Voldoende kennis hebben op het vlak van brandpreventie.3. Het opnemen van algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken en het uitvoeren van gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld door de werking van de ploeg(en) goed op te volgen en dit zowel op inhoudelijk, methodisch en organisatorisch als op financieel vlak en door managementinformatie aan te leveren.4. De verantwoordelijkheid nemen voor de goede werking van de ploeg(en), Het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatie doorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.
Beschrijving	<p>De kapitein coördineert meerdere interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties.</p> <p>Hij beschikt over een voldoende kennis op het vlak van brandpreventie.</p> <p>Hij is leidinggevende op operationeel, administratief of technisch vlak en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking van de ploegen op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Hij zorgt voor de doorstroming van de informatie naar het managementniveau.</p> <p>De kapitein is daarnaast verantwoordelijk voor het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatiedoorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.</p>
Kerntaken en takengebied	Kernresultaatsgebieden 1. Operationeel coördinator (Interventie)



Optreden als operationeel coördinator bij monodisciplinaire en multidisciplinaire interventies teneinde de operationele opdrachten van de zone op een zo effectief, efficiënt, kwalitatief en veilig mogelijke wijze te laten verlopen.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- De coördinatie verzekeren van de inzet van meerdere interventieploegen
- Het leiden van een interventieploeg bij zeer risicovolle en complexe interventies
- Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de onmiddellijke omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid
- Het nemen van de operationele beslissingen om de veiligheid van de manschappen en bevolking te verzekeren
- Het opnemen van een directeursfunctie (Dir BW) in het multidisciplinair overleg.

2. Operationeel medewerker (Preparatie)

Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone

3. Administratief leidinggevende

Het administratief beheer verzorgen van een operationele specialisatie, een post of een dienst binnen de zone teneinde:

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen
- De interne informatiedoorstroming te garanderen en de optimale samenwerking tussen de ploegen en de posten te ondersteunen

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het verdelen van de opdrachten, waken over de uitvoering, de kwaliteit, de kwantiteit en het tijdsbestek van de uitgevoerde werkzaamheden
- Het waken over de naleving van operationele procedures en afspraken en over de permanente inzetbaarheid van het korps
- Beheren van de toegekende budgetten, het materieel en het personeel, het adviseren in verband met aankopen en vorming
- Link vormen tussen operationeel en het administratief personeel.

4. Analist

Het evalueren van processen, interventies en oefeningen teneinde lessen te trekken en verbeteringstrajecten voor te stellen binnen de diensten.



	<p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiden van debriefing, aanbrenge van verbeterpunten - Analyseren en optimaliseren van operationele en administratief-technische processen - Zich informeren over conclusies en leermomenten van andere zones en posten - Verbeterprocessen voorstellen. <p>5. Coach De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk - Verbeterprocessen aanbrenge en implementeren - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen - Teamspirit bevorderen en voorbeeldfunctie waarnemen - Het aanbrenge van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training. 																				
<p>Plaats in de organisatie</p>	<p>De functie krijgt leiding van: Een kapitein staat onder de hiërarchische leiding van een majoor of een kolonel. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding vallen van een andere officier of de zonecommandant.</p> <p>De functie geeft leiding aan: De kapitein geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van in principe minimaal 50 personen (indicatief).</p>																				
<p>Netwerkelementen</p>	<p>De functie krijgt info van:</p> <table border="1" data-bbox="593 1361 1401 1756"> <tr> <td data-bbox="593 1361 863 1489">Hogere officieren (management)</td> <td data-bbox="863 1361 1145 1489">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..</td> <td data-bbox="1145 1361 1401 1489">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1489 863 1590">Collega's</td> <td data-bbox="863 1489 1145 1590">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1489 1401 1590">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1590 863 1691">Medewerkers</td> <td data-bbox="863 1590 1145 1691">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1590 1401 1691">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1691 863 1756">Overheden</td> <td data-bbox="863 1691 1145 1756">Mondelinge en schriftelijke vragen</td> <td data-bbox="1145 1691 1401 1756">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p>De functie geeft info aan:</p> <table border="1" data-bbox="593 1839 1401 2033"> <tr> <td data-bbox="593 1839 863 1939">Hogere officieren (management)</td> <td data-bbox="863 1839 1145 1939">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1839 1401 1939">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1939 863 2033">Collega's</td> <td data-bbox="863 1939 1145 2033">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1939 1401 2033">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table>			Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																			
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel																			
Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																			
Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																			
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																			
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																			



	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	Overheden	Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,....	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	Burgers	Mondelinge vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
Autonomie	De functie kan autonoom beslissen over: <ul style="list-style-type: none">- De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken- De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen van de discipline 1- De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst- Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken- Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone- Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). De functie moet autorisatie vragen voor: <ul style="list-style-type: none">- Op operationeel vlak: coördinatie bij zeer grote en complexe interventies bijvoorbeeld bij de afkondiging van een nood- en interventieplan- Op administratief vlak: het geven van externe adviezen en beslissingen in gevoelige zaken of het nemen van beslissingen met belangrijke juridische of financiële consequenties		
Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden	Plaats in het organogram	De kapitein is een functie in het hoger kader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de hulpverleningszone en heeft daarnaast een aantal managementtaken.	
	Specifieke kenmerken	<ul style="list-style-type: none">• Presteren van onregelmatige werktijden• Werk op zaterdag, op zon- en feestdagen en 's nachts• Oproepingen zijn mogelijk• Zware en fysieke belasting is mogelijk• Kan ingeschakeld worden in wachtdiensten• In het kader van de oproepbaarheidsdiensten wordt verwacht dat de beroepsofficier buiten de normale werktijden binnen de ± 20 minuten aanwezig kan zijn bij dringende interventies.	