

SJABLOON – Werken via KdG –

Gelieve dit ingevulde sjabloon te mailen naar: werken-via-kdg@kdg.be

Sollicitaties dienen verstuurd te worden naar de contactgegevens uit de vacature.

Functietitel: Deskundige vorming (B1-B3)

Bedrijfsnaam: Brandweer Zone Antwerpen

Uiterste sollicitatiedatum: 08/09/2019

Categorie:

Juiste categorie aankruisen*

Administratie en secretariaat	<input checked="" type="checkbox"/>
Creatieve en artistieke beroepen	<input type="checkbox"/>
Financiële en juridische sector	<input type="checkbox"/>
Gezondheidszorg	<input type="checkbox"/>
HR management	<input checked="" type="checkbox"/>
ICT en multimedia	<input type="checkbox"/>
Transport, logistiek en distributie	<input type="checkbox"/>
Onderwijs	<input type="checkbox"/>
Sales, marketing en communicatie	<input type="checkbox"/>
Sociale en culturele sector	<input type="checkbox"/>
Techniek, chemie en productie	<input type="checkbox"/>
Andere	<input checked="" type="checkbox"/>
Jobevents	<input type="checkbox"/>
Studentenjobs en vrijwilligerswerk	<input type="checkbox"/>

Vacature deskundige vorming (B1-B3)

Brandweer Zone Antwerpen blijft verder groeien!

We streven naar een uitmuntende (brand)veiligheid voor onze burgers, bedrijven en andere overheidsdiensten. Om deze opdracht uit te voeren dienen we te beschikken over vakbekwame medewerkers. Hiervoor organiseert de afdeling Vorming, Training en Opleiding (VTO) opleidingen en oefeningen die de vakbekwaamheid en expertise van de medewerkers opbouwt of aanscherpt.

Momenteel zijn we op zoek naar voltijds **deskundige vorming** om onze afdeling VTO te versterken.

Wat doe je?

Je bent werkzaam op de afdeling VTO van Brandweer Zone Antwerpen. Je voert zelfstandig en in samenwerking met je collega's een gevarieerde mix aan taken uit. Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie en coördinatie van opleidingen, studiedagen, oefeningen, etc. voor zowel operationeel als omkaderend personeel.

- Je werkt samen met de inhoudelijke specialisten en de brandweerscholen opleidingen uit. Jij bent verantwoordelijk voor de planning en administratieve aspecten zoals het aanvragen van offertes, nakijken van facturatie, besluitvorming zonecollege, registratie in specifieke software, etc. .
- Je coacht je collega's voor hun opleidingstrajecten en bent eindverantwoordelijke van jouw (complexere) dossiers. Je zorgt voor een correcte, snelle en klantgerichte afhandeling van A tot Z.
- Je werkt regelmatig samen met interne en externe partners om de juiste acties te kunnen ondernemen.
- Je werkt mee aan de optimalisatie van bestaande processen.
- Je werkt in teamverband en je vormt een aanspreekpunt voor je collega's. Je ondersteunt, reikt oplossingen aan en neemt beslissingen indien nodig.
- Je evalueert toegewezen medewerkers in functie van de doelstellingen.

Wat verwachten we van je?

- Vlot samenwerken met interne en externe collega's is erg belangrijk in deze functie.
- Je beschikt over goede administratieve vaardigheden en kan oplossingsgericht denken.
- Je werkt service- en klantgericht.
- Je neemt verantwoordelijkheid en initiatief.
- Je bent leergierig en hebt een innovatieve geest.
- Je kan zowel mondeling als schriftelijk op een heldere en overtuigende manier communiceren naar verschillende doelgroepen.
- Je kan de juiste prioriteiten stellen.
- Je kan vlot werken met informaticatoepassingen en leert vlot nieuwe toepassingen aan.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen om deel te nemen aan de selectie?

Externe aanwerving, interne bevordering vanuit BZA en/of verruimde mobiliteit.

- Voor interne bevordering BZA of verruimde mobiliteit heb je minimum één jaar niveauanciënniteit of ben je in het bezit van een bachelordiploma.
- Voor externe aanwerving ben je in het bezit van een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van het korte type.
 - *Een pedagogische achtergrond is een pluspunt, maar niet noodzakelijk.*
 - *Feeling met de brandweerwereld is een meerwaarde.*
 - *Relevante professionele ervaring is een pluspunt maar gemotiveerde schoolverlaters komen zeker ook in aanmerking!*
 - *Indien je je diploma hebt behaald in een ander land dan België dien je zelf het gelijkwaardigheidsattest aan te vragen bij de [Vlaamse Overheid \(NARIC\)](#).*
- Ben je medewerker van Brandweer Zone Antwerpen, de Groep Antwerpen of een andere dienst van de Vlaamse Overheid, de provincies en gemeenten en OCMW's van het Vlaamse Gewest en je beschikt niet over het gevraagde diploma, dan kan je deelnemen volgens de bevorderings- of mobiliteitsvoorwaarden.
- Je beschikt over een rijbewijs B.
- Je voldoet aan de bevorderingsvoorwaarden.
- Je voldoet aan de algemene sollicitatievoorwaarden:
 - *Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.*
 - *Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister.*
 - *Je bent medisch geschikt om de functie uit te oefenen, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.*
 - *Je beheerst vlot de Nederlandse taal om op die manier met collega's en burgers professioneel te kunnen communiceren.*

Wat mag je van ons verwachten?

Plaats van tewerkstelling:	Je gaat aan de slag Bij Brandweer Zone Antwerpen en werkt vanuit Post Noord (Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen).
Uurregeling:	Voltijds (contract onbepaalde duur)
Loon:	€ 2.486,36 bruto/maand (of hoger volgens jouw relevante ervaring)
Officiële functietitel:	Deskundige vorming (B1-B3)

Extra voordelen:	Wie voor de Zone werkt, ontvangt naast zijn loon nog een aantal vergoedingen: <ul style="list-style-type: none">· Maaltijdcheques van 7 euro met een eigen bijdrage van 1,09 euro· Hospitalisatieverzekering· Vakantiegeld· Eindejaarstoelage· Haardgeld of standplaatstoelage (volgens geldende voorwaarden)· Voor contractuele medewerkers aanvullend tweede pensioenpijler· Tegemoetkoming in woon-werkverkeer (openbaar vervoer/fiets) Andere voordelen zijn: <ul style="list-style-type: none">· Actieve loopbaanbegeleiding.· Gratis lidmaatschap van de personeelsvereniging Sodi+, die je heel wat kortingen biedt op tickets en in winkels en die ook zelf regelmatig activiteiten organiseert.· Een uiterst moderne werkomgeving
------------------	--

Hoe solliciteren?

Solliciteren is mogelijk door onderstaande documenten **per mail** te versturen naar de dienst Werving en Selectie: bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be.

- CV
- Motivatiebrief
- Een kopie van je diploma

Gelieve in het onderwerp '**sollicitatie deskundige vorming**' te vermelden.
Solliciteren is mogelijk **tot en met 8 september 2019**.

Meer weten?

Heb je alles grondig gelezen en toch nog een vraag?

Neem contact op via mail naar bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be of telefonisch.

- Voor algemene vragen over de selectieprocedure → dienst Werving & Selectie op het nummer 03 338 89 77 of 03 338 89 80.
- Voor inhoudelijke vragen over de vacature zelf → dienst VTO, vragen naar Carie Baute op het nummer 03 338 89 25.

Selectieprocedure

Externe aanwerving, interne bevordering vanuit BZA en/of verruimde mobiliteit.

PRESELECTIE

Voorafgaand aan de selectie wordt er een preselectie op basis van cv en motivatiebrief georganiseerd.

Competentie	Methodiek	Punten
Vaktechnische vaardigheden	Screening op basis van <ul style="list-style-type: none"> - opleiding - werkervaring - stage-ervaring - motivatie 	15
Schriftelijke communicatie	Schrijfstijl en structuur cv en motivatiebrief	10
	Totaal	25

De 8 hoogst gerangschikte kandidaten die minimum 50% op elk onderdeel afzonderlijk en 60% behalen in totaliteit op de preselectie worden uitgenodigd om deel te nemen aan de selectieproef.

-

SELECTIEPROEF

De selectieproef bestaat uit een case/presentatie en interview in verband met het beleidsterrein waarop de functie betrekking heeft.

De selectieproef bestaat uit een interview. Voorafgaand aan het interview ontvangen kandidaten een schriftelijke thuisopdracht. Aan kandidaten zal gevraagd worden hun uitgewerkte opdracht te presenteren tijdens het interview.

Competentie		Punten	Methodiek
Vaktechnische kennis		20	Case/interview

Waardegebonden competenties	Klantgerichtheid (intern/extern) Samenwerken Kostenbewustzijn Integriteit	20	
Taakgerichte vaardigheden	Organiseren, plannen, coördineren Probleemoplossend vermogen Initiatief en proactiviteit	40	
Persoonsgebonden en relationele vaardigheden	Overtuigend communiceren Stressbestendigheid Flexibiliteit	20	
	Totaal	100	

Kandidaten met minimum 50% per competentie en minimum 60% van het totaal te behalen punten in de selectieproef zijn geslaagd. De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens hun behaalde resultaten op zowel de preselectie als de selectieproef.

De geslaagde kandidaten waar geen vacatures meer voor beschikbaar zijn, komen in een **werfreserve** terecht. Deze blijft 2 jaar geldig.

Timing

Module	Datum	Reservedatum
Agenderen college	6 augustus 2019	
Publiceren vacature	8 augustus 2019	
Afsluitdatum kandidaturen	8 september 2019	

Preselectie	week van 9 september 2019	
Selectieproef	20 september 2019	23 september 2019
Agendering eindverslag	oktober 2019	
Indiensttreding	zo spoedig mogelijk	