

SELECTIEREGLEMENT

zonecommandant (M/V)

provincie Oost-Vlaanderen, Brandweerzone Oost

1. FUNCTIECONTEXT

De provincie Oost-Vlaanderen heeft 6 hulpverleningszones, met name zone "centrum", zone "meetjesland", zone "oost", zone "Vlaamse Ardennen", zone "Waasland" en zone "Zuid-Oost".

De brandweerzone Oost bestaat uit de gemeenten Berlare, Buggenhout, Dendermonde, Hamme, Lebbeke, Lokeren en Zele. In elk van deze 7 gemeenten is een brandweerpost aanwezig. De brandweerzone Oost wordt geleid door een zonecommandant.

2. FUNCTIEOMSCHRIJVING

Resultaatgebieden

Als operationeel coördinator

Verzekeren van de strategische coördinatie in noodsituaties teneinde de noodsituatie zo snel en efficiënt mogelijk te bedwingen, door de menselijke en materiële schade maximaal te beperken.

Mogelijke taken (niet- limitatief) :

- het verzekeren van de beleidscoördinatie van discipline 1 in het coördinatiecomité
- het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid evenals de impact van zowel het incident als de interventie op de werking van andere disciplines op het beleidsmatig vlak
- het adviseren van de bestuurlijke overheden met betrekking tot het optreden van discipline 1 (langetermijnproblematiek en risico's voor de bevolking) en de strategische coördinatie
- het optreden als aanspreekpunt van de media, bestuurlijke/politieke verantwoordelijken en andere, externe betrokkenen
- bij delegatie kunnen opvorderen van middelen

Als operationeel medewerker

Erop toezien permanent in staat te zijn om de operationele taken uit te voeren teneinde de permanente beschikbaarheid van de hulpdiensten volgens de meest recente goede praktijken, te waarborgen.

Mogelijke taken (niet limitatief) :

- het op peil houden van de fysieke conditie
- het deelnemen aan oefeningen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone
- het volgen van de nodige bijscholingen en bijkomende vormingen

Als administratief leidinggevende

Het leadership opnemen over de zone teneinde de goede operationele, administratieve en technische werking van de zone te verzekeren.

Mogelijke taken (niet limitatief) :

- het uitwerken en communiceren van een visie, een missie en het gemeenschappelijk waardenkader van de zone
- het opmaken van een managementplan (met de strategische doelstellingen van de zone) en het operationeel plan
- het opmaken van een organogram van de zone, en het verdelen van de taken (en de daartoe noodzakelijke materiële en personele middelen) over de verschillende diensten/posten
- het opmaken van de meerjarenplanning van de zone en voorstellen aan de bestuurlijke overheid
- ondertekenen van de raadverslagen, medeondertekenen van de briefwisseling van de zone en het uitvoeren van de raadsbesluiten
- voorzitten van de Technische Commissie
- verzamelen van adviezen voor de operaties

Als contactpersoon

Verantwoording afleggen aan de bestuurlijke overheden over het gevoerde beleid en voorstellen doen over het te voeren beleid.

Mogelijke taken (niet limitatief) :

- technische keuzes maken die samenhangen met de door de zonale overheid gedefinieerde strategische beleidslijnen
- zich verbinden tot het verbeteren van de veiligheid en de brandpreventie in de zone
- met raadgevende stem deelnemen aan de vergaderingen van de raad en het college
- de raad en het college op regelmatige tijdstippen op de hoogte brengen van de werking van de zone
- het inhoudelijk voorbereiden van dossiers die ter beslissing aan de raad of het college worden voorgelegd
- het aankoopprogramma van materieel van de zone opmaken (na advies van de Technische Commissie) en ter goedkeuring aan de raad voorleggen
- advies vragen aan de gemeenten voor meerjarenplannen (luik gemeente) en de jaarlijkse actieplannen
- driemaandelijks rapporteren aan het college inclusief klachten (voorzien van klachtenmanagementsysteem)

Als facilitator

Good governance implementeren en faciliteren in de zone teneinde de basisbeginselen van

behoorlijk bestuur op economisch vlak (zuinigheid, effectiviteit, efficiëntie) en op moreel vlak (legitimiteit, rechtszekerheid, rechtsgelijkheid) in de dagelijkse praktijk van de werking van de zone te laten doordringen.

Mogelijke taken (niet limitatief) :

- ontwikkelen en ondersteunen van de rol, de autonomie en de controlestructuren van het management
- bewaken van de processen en eventuele belangenconflicten binnen de organisatie
- zich verbinden tot het verbeteren van de relaties inzake civiele veiligheid tussen de hulpverleningszones, op regionaal, nationaal en internationaal niveau
- het ontwikkelen en toepassen van good governance en het waken over de transparantie en de accountability van de zone

3. PROFIEL

Formele deelnemingsvoorwaarden

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan de onderstaande formele deelnemingsvoorwaarden:

- een nuttige ervaring hebben in een operationele functie binnen de civiele veiligheid en minstens 5 jaar in een managementfunctie;
- minstens de graad van kapitein hebben

Enkel de operationele leden, die geen stagiair zijn, van een zone of van de Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen zich kandidaat stellen.

4. COMPETENTIEPROFIEL

Technische competenties

- grondige kennis van managementtechnieken (prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, communicatietechnieken)
- functionele kennis van financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer
- kennis van operationele technieken
- kennis van de overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden
- kennis van de werking van de overheid, reglementering en recht

Persoonsgebonden competenties

Visie ontwikkelen

Ontwikkelen van een globale visie, missie en strategie voor de organisatie in haar geheel.

Beheren van een organisatie

Opzetten van structuren en processen, beheren van budgetten en invoeren van verandering voor de organisatie in haar geheel

Organiseren

Proactief stellen van objectieven, uittekenen van actieplannen en daarbij de juiste middelen, binnen de beschikbare tijd

Beslissen

Nemen van beslissingen op basis van (on)volledige informatie en doelgericht acties ondernemen om de beslissingen uit te voeren

Teams aansturen

Aansturen van (multidisciplinaire) teams in de richting van de organisatiedoelstellingen door deze te coördineren en door de competenties van mensen correct in te schatten en in te zetten

Bouwen van teams

Samenwerking tussen teamleden en teams aanmoedigen, conflicten aanpakken en teamleden betrekken

Adviseren

Advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise

Servicegerichtheid

Interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier begeleiden, met hen een persoonlijke dienstverlening leveren en constructieve contacten onderhouden

Betrouwbaarheid tonen

Integer handelen in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden

5. AANBOD

- een inhoudelijk boeiende en uitdagende job die maatschappelijk relevant is
- een mandaatfunctie van zes jaar, eenmaal hernieuwbaar

Plaats van tewerkstelling:	Hoofdzetel van de Brandweerzone Oost – Oude Vest 150, 9200 Dendermonde
Uurregeling:	Van maandag tot vrijdag in een systeem van flextijd, waarbij je 's nachts en in het weekend oproepbaar bent.
Loon:	Zelfde loon als je huidige graad (KB 19 april 2014 houdende de bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de hulpverleningszones), aangevuld met de mandaattoelage van 1142,45 EUR bruto/maand (KB 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de zonecommandant ...).
Extralegale voordelen:	<ul style="list-style-type: none">• Maaltijdcheques van 5,5 EUR• Hospitalisatieverzekering• Eindejaarstoelage• Aansluiting bij een sociale dienst• Een aantrekkelijke vakantieregeling

Bijkomende informatie betreffende het aanbod kan verkregen worden na afloop van de selectieprocedure.

6. SOLLICITEREN

U kunt deelnemen door op www.jobpunt.be het kandidaatstellingsformulier te downloaden en dat uiterlijk op **22 mei 2019**, t.a.v. dhr. Piet Buyse (voorzitter), ingevuld terug te bezorgen aan inge.peeters@ascento.be of schriftelijk naar:

Ascento
Roderveldlaan 3
2600 Berchem

Een ontvankelijke kandidatuur bevat een beschrijving van titels en verdiensten. Een volledig ingevuld kandidaatstellingsformulier, document(en) waaruit blijkt dat u minstens beschikt over de graad van kapitein (zie punt 3. profiel, formele deelnemingsvoorwaarden) worden bezorgd door de kandidaat bij kandidaatstelling.

U ontvangt een ontvangstbevestiging van uw kandidatuur.

Bij vragen of voor meer informatie met betrekking tot de selectieprocedure kan u contact opnemen met:

Inge Peeters, Consultant, Ascento
inge.peeters@ascento.be of 03/217 26 40

7. SELECTIEPROCEDURE

screening op de formele deelnemingsvoorwaarden

De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidaturen op basis van de informatie die wordt weergegeven in het kandidaatstellingsformulier. Enkel de kandidaten die voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden (zie ook art. 3, KB 30 augustus 2016) worden toegelaten tot de selectieprocedure.

analyse van de kandidatuur

De selectiecommissie vergelijkt de titels en verdiensten van de kandidaten op basis van het kandidaatstellingsformulier.

Test managements- en leiderschapscapaciteiten

Voorafgaand aan het selectiegesprek moeten de kandidaten slagen voor testen gelijkwaardig aan deze die vereist zijn voor een ambtenaar van niveau A, die hun managements- en leiderschapscapaciteiten toetsen. De testen omvatten drie delen:

- 1° een test gericht op de leidinggevende vaardigheden bedoeld in het functieprofiel;
- 2° een proef die de generieke managementcompetenties test;
- 3° een praktische gevalstudie die de functie weerspiegelt.

De testen worden afgenomen door een extern selectiebureau dat aangeduid wordt door de raad en dat elke kandidaat de vermelding 'geschikt' of 'ongeschikt' geeft.

De test managements -en leiderschapscapaciteiten zal plaatsvinden in de eerste helft van juni en er wordt hierbij (in de mate van het mogelijke) rekening gehouden met de beschikbaarheden van de kandidaat.

Selectiegesprek, incl. presentatie managementvisie

Voorafgaand aan het selectiegesprek krijgen de kandidaten die geschikt werden bevonden na de test management -en leiderschapscapaciteiten de opdracht (via thuisopdracht) om hun managementvisie op de zone voor te bereiden. De managementvisie van de kandidaat omschrijft de manier waarop de commandant van een zone de toevertrouwde opdrachten zal uitvoeren, rekening houdend met de gegeven situatieschets zoals geformuleerd door de selectiecommissie, de opdrachten die opgesomd zijn in het functieprofiel (bijlage, KB 26 maart 2014) en in functie van de context van de zone.

Tijdens het selectiegesprek wordt de geschiktheid van de kandidaten beoordeeld aan de hand van de afstemming van het profiel van de kandidaat met het functieprofiel, rekening houdend met zijn kandidatuur, met zijn managementvisie en met de visie op het beheer van de zone rekening houdend met de bijzonderheden ervan.

Tijdens het selectiegesprek dient de kandidaat zijn managementproject mondeling te presenteren aan de selectiecommissie. De kandidaten worden bevraagd betreffende hun kandidatuur, managementvisie en vaardigheden teneinde de afstemming van het profiel van de kandidaat met het functieprofiel te kunnen onderzoeken.

Het selectiegesprek zal eind juni of begin juli (onder voorbehoud) plaatsvinden en neemt ongeveer anderhalf uur in beslag.

eindbeslissing

Na de vergelijking van de titels en verdiensten en van de resultaten van het selectiegesprek maakt de selectiecommissie een gemotiveerde rangschikking op en maakt deze over aan de raad.

8. FEEDBACK

Je kan binnen de 3 maanden die volgen op de kennisgeving van je resultaat feedback vragen (inge.peeters@ascento.be of 03/217 26 40).