

Selectieprocedure deskundige HR (B1-B3) via aanwerving

1 Algemene informatie

Brandweer zone Kempen beschermt 15 gemeenten vanuit 7 brandweerposten. Ongeveer 370 personeelsleden bestaande uit vrijwilligers, beroepsbrandweerlieden, ambulanciers staan de klok rond in voor de veiligheid van de 270.000 inwoners van de steden en gemeenten Balen, Dessel, Geel, Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Herselt, Hulshout, Laakdal, Meerhout, Mol, Olen, Retie, Vorselaar en Westerlo. Ook het niet-hulpverlenend personeel (24-tal) speelt, ieder met zijn eigen expertise, een cruciale rol in de dagelijkse efficiënte werking.

2 Deskundige HR

Als deskundige HRM rapporteer je aan de directeur bedrijfsvoering. Je stuurt de administratieve medewerkers van de personeelsdienst mee aan en evalueert hen. Je helpt bij de beleidsontwikkeling van zowel de harde alsachte HR. Je werkt hiervoor nauw samen met de 2 andere deskundigen HR in de organisatie.

Het takenpakket omvat volgende taken:

- Opnemen van projecten met de collega-deskundigen HR:
 - Risicoanalyse psychosociale aspecten (tevredenheidsenquête);
 - Implementatie tijdsregistratiesoftware;
 - Beoordeling van vaktechnische competenties;
 - ...
- Ondersteunen van selectieprocedures;
- Ondersteunen payroll.

3 Waar ga je werken?

De HR-dienst van onze zone bevindt zich in het veiligheidshuis 'Ter Stokt', Stelenseweg 92, 2440 Geel. Onze overige 6 kazernes hebben allemaal flex-bureaus waar je bij gelegenheid ook vlot kan werken, mogelijkheid tot thuiswerk.

4 Generieke functiebeschrijving

De generieke functiebeschrijving is terug te vinden als bijlage bij dit document.



5 Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden?

Je voldoet aan volgende voorwaarden:

- Beschikken over een bachelorsdiploma
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de functie (te bewijzen via een recent uittreksel uit het strafregister).
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
 - Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
 - Je beheert vlot de Nederlandse taal: mondelinge en schriftelijke communicatie is de rode draad doorheen je functie

Wat zijn jouw talenten?

- Je maakt het verschil door jouw inzet in betrokkenheid;
- Je bent betrouwbaar en loyaal;
- Je geeft het goede voorbeeld op vlak van integriteit;
- Je bent een teamplayer, maar kan zeker ook zelfstandig taken opnemen;
- Je neemt graag initiatief in projecten: zowel bij de voorbereiding als bij de presentatie of uitvoering hiervan;
- Je hebt een sterk (numeriek) redeneervermogen;
- Je bent nauwkeurig.

Pluspunten

- Ervaring in rekrutering, payroll, performancemanagement of projectmanagement.

6 Waarom kiezen voor Brandweer zone Kempen?

Salaris

- Loon volgens wettelijke barema's B1-3
- Bruto maandloon voltijds met 0 jaar ervaring: vanaf € 2999,68
- Bruto maandloon voltijds met 5 jaar ervaring: vanaf € 3259,76
- Bruto maandloon voltijds met 10 jaar ervaring: vanaf € 3433,16
- Anciënniteit uit de openbare sector en relevante anciënniteit uit de privésector worden verrekend

Aantrekkelijke extra's

- Je ontvangt maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag
- Je ontvangt een eindejaarstoelage
- Je bouwt een extra pensioenkapitaal op doordat Brandweer zone Kempen jaarlijks 3% van je jaarloon aan een pensioenfonds overmaakt
- hospitalisatieverzekering

Evenwichtige work-in-life balans

- Als je voltijds werkt, heb je elk jaar 243,2 uur vakantie
- Je werkt in een 38u-week met glijtijd: je werkt gemiddeld 7,6u per dag tussen 7u en 18u.
- Thuiswerk wordt voor een deel van je werkweek toegelaten: als je voltijds werkt, kan je tot 2 dagen per week thuiswerken.

Mobiliteit

- Je ontvangt een fietsvergoeding voor elke kilometer die je naar en van je werk aflegt met de fiets. Je krijgt hiervoor het maximale fiscale vrijgestelde bedrag.
- Je hebt de mogelijkheid om een fiets te leasen (inruil eindejaarstoelage)
- Als je gebruik maakt van het openbare vervoer voor je woon-werkverkeer, voorzien we voor jou een abonnement hiervoor

7 Hoe stel je je kandidaat?

Kandidaturen kunnen ingediend worden via e-mail naar vacature@brandweerzonekempen.be tot en met **25 augustus 2025**, en bevatten volgende documenten:

- CV
- Motivatiebrief
- Kopie van hoogst behaalde diploma
- Uittreksel uit het strafregister dat max. 3 maanden oud is

Opgelet: enkel kandidaturen die volledig en correct zijn op het moment dat de inschrijving afgesloten wordt, zullen in aanmerking komen om deel te nemen aan de proeven. Dit is ten alle tijden de verantwoordelijkheid van de kandidaat.

8 Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke proef op 40 punten en een mondelinge proef op 60 punten. Om te slagen dient de kandidaat minstens 50% te halen op zowel de schriftelijke proef als op de mondelinge proef, en minstens 60% behalen op het totaal van de proeven.

Als voorbereiding op het mondeling gedeelte, zullen de kandidaten gevraagd worden om een PPA in te vullen (persoonlijke profiel analyse).

De kandidaten die minstens 60% behalen op het geheel van de selectieproef worden opgenomen in een wervingsreserve die twee jaar geldig is.

De geselecteerde kandidaat uit de wervingsreserve wordt aangesteld in orde van rangschikking resulterend uit de selectieprocedure.



8.1 Timing

Onderdeel	Timing
Kandidaatstellen	Tot en met 25 augustus 2025
Bevestiging deelname proef	2 september 2025
Aanwervingsproef schriftelijk	11 september 2025 (avond)
Aanwervingsproef mondeling	18 september 2025
Bericht resultaat	30 september 2025

9 Vragen?

Wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan via email of telefoon contact op met de personeelsdienst via vacature@brandweerzonekempen.be of 014 28 78 50.



Generieke functiebeschrijving deskundige

Als deskundige ben je binnen jouw vakgebied verantwoordelijk voor een goede dienstverlening naar interne of externe klanten. Als interne deskundige ondersteun je vanuit jouw vakgebied de interne werkingsprocessen van de organisatie. Je helpt alle medewerkers zo optimaal en efficiënt mogelijk te functioneren. Als intern gerichte deskundige ben je verantwoordelijk voor een specifieke dienstverlening naar voornamelijk interne klanten. Ook kom je regelmatig in contact met externe klanten en word je omwille van je expertise aangesproken. Je vertrekt vanuit de algemene beleidsdomeinen en probeert deze operationeel te maken en te implementeren.

Je expertise heb je in eerste instantie opgedaan door middel van een beroepsgerichte scholing. Praktijkervaring is altijd een meerwaarde. Je wordt vaak aangesproken op je vakkennis.

1.1 Organisatiegegevens

Strategische functie	Deskundige
Functietitels	Deskundige "directie"
Niveau	Bv = B1-B2-B3
Versiedatum	Januari 2020

1.2 Functiekarakteristieken

Plaats in de organisatie	Rapporteert aan de hoofddeskundige, beleidsadviseur of directeur
Doel van de functie	De deskundige helpt bij de beleidsontwikkeling op een intern gericht domein door analyse en onderzoek, voert gespecialiseerde werkzaamheden uit en ontwikkelt operationeel beleid. Hij of zij ondersteunt zo de efficiënte en effectieve uitvoering van de beleidsdoelstellingen.



1.2.1 Behoeftanalyse

Analyseren en onderzoeken van de behoeften van de organisatie en de interne klanten en op een gestructureerde wijze gegevens aanreiken om zo de beleidsvoorbereiding te ondersteunen.

Voorbeelden van activiteiten:

- *analyseert vragen en problemen*
- *evalueert de bestaande dienstverlening*
- *bekijkt oplossingen voor problemen bij andere organisaties (benchmarking)*
- *volgt ontwikkelingen en tendensen*
- *bespreekt behoeften en opportuniteiten met de adviseur*
- *stelt rapporten op*
- *maakt overzichtstabellen en grafieken*
- ...

1.2.2 Vakspecialisme

Vanuit een bepaald vakgebied uitvoeren van gespecialiseerde werkzaamheden en zo de beleidsuitvoering ondersteunen.

Voorbeelden van activiteiten:

- *ontwikkelt, onderhoudt en beheert ICT-toepassingen en netwerken*
- *stelt een mediaplanning op*
- *redigeert teksten*
- *ontwerpt en maakt vakspecifieke producten*
- ...

1.2.3 Kwaliteitscontrole

Verifiëren en controleren van documenten en gegevens teneinde te verzekeren dat vormvereisten, procedures en regelgeving gerespecteerd worden.

Voorbeelden van activiteiten:

- *bewaakt de correcte toepassing van reglementen, procedures en normen*
- *ziet erop toe dat de regelgeving wordt gerespecteerd*
- *doet voorstellen voor verbetering*
- *bewaakt de correcte toepassing van de huisstijl*
- ...

1.2.4 Adviesverlening

Vanuit het eigen vakgebied zowel op vraag van als proactief (interne) klanten informeren en adviseren zodat zij een deskundige oplossing aangeboden krijgen voor vragen of problemen.

Voorbeelden van activiteiten:

- geeft uitleg over procedures en regelgeving
- verspreidt documentatie naar interne (en externe) klanten
- beantwoordt vragen en verstrekt advies
- fungeert als aanspreekpunt
- signaleert pro-actief knelpunten
- ...

1.2.5 Kennisnetwerk

Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring met betrekking tot het vakgebied teneinde de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren.

Voorbeelden van activiteiten:

- *wisselt informatie uit met vakgenoten*
- *bezoekt beurzen, studiedagen en vormingsdagen*
- *houdt de vakliteratuur bij*
- *blijft op de hoogte van nieuwe methodes, theorieën en technieken*
- *volgt nieuwe ontwikkelingen*
- ...

1.2.6 Projecten

Leiden van of deelnemen aan projecten teneinde bij te dragen tot de realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.

Voorbeelden van activiteiten:

- *neemt binnen een projectteam de afgesproken rol op*
- *levert een specifieke vakinhoudelijke bijdrage aan projecten*
- *plant, coördineert en leidt projecten*
- *zorgt voor een goede communicatie naar de projectleider en de eigen hiërarchische chef*
- ...

Vaktechnisch	- Zeer goede vaktechnische kennis. - Goede kennis van MS Office toepassingen: Word, Excel, Outlook, - Goede kennis van procedures, regelgeving en richtlijnen.
Specifieke arbeidsomstandigheden	