

Publicatie selectieprocedure via professionalisering in dezelfde zone en via mobiliteit in dezelfde graad voor de functie van sergeant Wagenpark (beroepspersoneel) / Dienst Rollend Materieel

Brandweerzone Centrum bestaat uit **14 posten** die samen **16 gemeenten beschermen**. Meer dan **1.000 beroeps- en vrijwillige brandweermannen en ambulanciers** gaan door het vuur om de veiligheid van 595.000 burgers te garanderen. Zij krijgen administratieve en technische ondersteuning van zo'n 125 personeelsleden vanuit de hoofdkazerne in Gent.

Je dienst

De dienst Rollend Materieel beheert het wagenpark van de volledige zone op vlak van aankopen, onderhoud en herstellingen. Dat wagenpark bestaat uit ongeveer 200 brandweervoertuigen en een 100-tal ander materieel zoals boten, containers, aanhangwagens en fietsen.

De dienst bestaat uit administratief personeel en brandweerlieden.

Je functie

Je kan de volledige officiële functiebeschrijving van [sergeant](#) en van [administratief-technisch deskundige](#) terugvinden op de website van de civiele veiligheid.

Je werkt mee aan de realisatie van het voertuigplan.

- Je bent verantwoordelijk voor het technische aspect van een aantal dossiers over de aankoop, ombouw en verkoop van voertuigen.
- Je verkent de markt, maakt overheidsopdrachten, schrijft bestekken, maakt raam- en onderhoudscontracten op en volgt alles op.
- Je schrijft vanuit je operationele expertise mee aan processen over vlootbeheer.
- Je geeft advies over de verdeling van het rollend materieel over alle posten.
- Je onderhoudt contacten met de clusterofficieren en de voertuigverantwoordelijken van alle beroeps- en vrijwilligersposten.
- In samenwerking met de werkplaatsverantwoordelijke monitor je het verschil tussen het theoretisch aankoopplan en de werkelijke staat van de voertuigen in onze vloot.

Je coördineert de werking van het wagenpark.

- Je superviseert de inhoud en opbouw van voertuigdossiers die aan jou zijn toegewezen.
- Je bespreekt het technische gedeelte van de aankopen en verkopen van voertuigen met de directie Logistiek, de directie Operaties en de vakofficiëren.
- Je volgt de bouw, inrichting en oplevering van voertuigen en aanhangwagens van jouw dossiers. Voor containers en machines doe je dat in samenwerking met de dienst Niet-Rollend Materieel.
- In overleg en in samenwerking met de consulent Voertuigen bereid je de komst van nieuwe voertuigen voor en werk je samen met de dienst ICT, de directie Operaties, de dienst VTO ...
- Je informeert de instructeurs van de dienst VTO en geeft hen opleiding of training over nieuwe voertuigen.
- Je zorgt voor afspraken en het onderhoudsbeleid van de pendel-, leen- en preventiefietsen.

Je geeft advies over het meerjarenbeleidsplan voor de vloot van Brandweerzone Centrum.

- Vanuit je operationele expertise geef je input over investeringsvoorstellen voor de huidige en volgende beleidsperiode.
- Je onderzoekt, in overeenstemming met de visie en het beleid van de zone, de mogelijkheden van een duurzamer wagenpark en vergroening van voertuigen. Je vergelijkt kosten en baten. Je volgt de relevante technische evoluties en deelt die met de betrokken collega's.
- Je bestudeert in opdracht van het diensthoofd Rollend Materieel bepaalde ontwikkelingen binnen het vakgebied en toetst de relevantie voor onze organisatie af.

Je onderhoudt contacten met externen.

- Je voert bedrijfsbezoeken uit.
- Je onderhoudt contacten met leveranciers (van merkgarages) en vertegenwoordigers in binnen- en buitenland.
- Je bezoekt beurzen om technische evoluties op de voet te volgen.
- Je informeert je over de nieuwe evoluties (al dan niet technisch) binnen het vakgebied en deelt je kennis binnen de zone.

Je doet enkele logistiek-administratieve taken.

- Je schrijft het lastenboek.
- Je beheert, in samenwerking met de consulent Niet-Rollend Materieel, het tankstation in de hoofdkazerne en de tanktags.

- Je doet de registraties in Ultimo. Je vult bijvoorbeeld onderhoudscontracten en technische gegevens van het voertuig aan.
- Je onderhoudt contacten met de dienst Financiën en de dienst Inkoop en Partners.
- Je initieert en leidt operationele debriefings.
- Je doet voorstellen voor de nodige bestellingen en overheidsopdrachten van alle posten.
- Je stelt interventieverslagen op.
- Bij afwezigheid van de consulent Voertuigen volg je de dringende opdrachten op zoals schadegevallen.

Je profiel

- Je hebt een uitgebreide technische kennis van brandweervoertuigen.
- Je hanteert een klantgerichte houding.
- Je schat risico's goed in.
- Je biedt zelfstandig oplossingen bij probleemsituaties.
- Je hebt kennis van overheidsopdrachten of bent bereid om dit aan te leren.

Arbeidsomstandigheden en -voorwaarden

Je werkt in een glijdend werkrooster (7.36 uur) in dagregime, van maandag tot en met vrijdag.

Je kan werken tussen 7.30 en 18 uur, de stamtijden zijn tussen 9 en 16 uur. Je middagpauze wordt doorbetaald.

Je blijft operationeel inzetbaar. Je werkt 50 shiften per jaar, over alle ploegen heen.

Wedde

Via professionalisering

De jaren die je presteerde als vrijwilliger worden meegeteld in de anciënniteit als beroepspersoneel. Ook ervaring als leerkracht of ervaring in de overheid telt mee.

Via mobiliteit

Je behoudt je huidig loon als sergeant tenzij je nog tewerkgesteld bent volgens het oud geldelijk statuut. Indien dit laatste het geval is, zal je bij Brandweerzone Centrum verloond worden volgens het nieuw geldelijk statuut.

Deelnemingsvoorwaarden

Je voldoet op de uiterste inschrijvingsdatum aan volgende deelnemingsvoorwaarden.

Via professionalisering

- 1° Benoemd zijn als vrijwillig personeelslid;
- 2° Voldoen aan de voorwaarden vermeld in de functiebeschrijving;
- 3° Over een graadanciënniteit van ten minste twee jaar in dezelfde en / of in een hogere graad beschikken, aanwervingsstage niet inbegrepen;
- 4° Beschikken over een vermelding “voldoende”, “goed” of “zeer goed” bij de laatste evaluatie;
- 5° Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie;
- 6° Beschikken over
 - het getuigschrift FOROP-1;
 - het getuigschrift PREV-1;
 - het attest “competentiemanagement en evaluatie”.

Via mobiliteit

- 1° Zich bevinden in een positie van dienstactiviteit. De stagiairs komen niet in aanmerking voor een mobiliteitsbetrekking;
- 2° Voldoen aan de voorwaarden vermeld in de functiebeschrijving;
- 3° Over een graadanciënniteit van ten minste twee jaar beschikken, aanwervingsstage niet inbegrepen;
- 4° Beschikken over een vermelding “voldoende”, “goed” of “zeer goed” bij de laatste evaluatie;
- 5° Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie;
- 6° Beschikken over
 - het getuigschrift FOROP-1;
 - het getuigschrift PREV-1;
 - het attest “competentiemanagement en evaluatie”.

Ons aanbod

- na de mobiliteits- of professionaliseringsstage word je voltijds statutair benoemd
- extralegale voordelen zoals maaltijdcheques (8 euro per gewerkte dag) en een gratis hospitalisatieverzekering
- gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding
- mogelijkheid tot fietsleasing (vanaf 1 jaar in dienst)
- een aantrekkelijke verlofregeling, vakantiegeld en een eindejaarspremie
- voordelen en kortingen bij verschillende handelaars

- gratis externe ondersteuning en advies bij professionele en persoonlijke moeilijkheden en vragen

Selectieprocedure

Tijdens de selectieprocedure meten we je motivatie, inzetbaarheid en overeenstemming met de functiebeschrijving van sergeant Wagenpark en met de zone. Dit gebeurt onder meer door de competenties te meten die verbonden zijn aan de functie van sergeant, zoals omschreven in het federale [competentiewoordenboek](#) en de [competentiematrix](#).

De selectieprocedure bestaat zowel via professionalisering als via mobiliteit uit:

1. Een **niet-eliminerende psychotechnische proef** bedoeld om de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving te testen. Via mail ontvang je een link naar psychotechnische testen. Dit resultaat is adviserend.
2. Een **eliminerende mondelinge proef** bedoeld om de motivatie, de inzetbaarheid, de beschikbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving te testen. Er kan gevraagd worden om een case, een presentatie of een rollenspel voor te bereiden. Dit onderdeel staat op 100 punten. Je moet 60% behalen om geslaagd te zijn op dit onderdeel en toegelaten te worden tot het volgend selectieonderdeel.
3. Een **eliminerende praktische proef** bedoeld om de operationele inzetbaarheid van en de overeenstemming van de kandidaten met de functiebeschrijving te testen. Het gaat om een sportproef waarbij de VO2max wordt gemeten en kandidaten minstens volgende waarden moeten behalen:

Leeftijd	Norm mannen	Norm vrouwen
18-40 jaar	45	38
41	44,3	37,6
42	43,6	37,2
43	42,9	36,8
44	42,2	36,4
45	41,5	36
46	40,8	35,6
47	40,1	35,2
48	39,4	34,8
49	38,7	34,4
50	38	34
51	37,6	33,6
52	37,2	33,2
53	36,8	32,8
54	36,4	32,4
55	36	32
56	35,6	31,6
57	35,2	31,2
58	34,8	30,8
59	34,4	30,4
60 en meer	34	30

Wervingsreserve

- Geslaagde kandidaten worden opgenomen in een gerangschikte wervingsreserve. Die is 2 jaar geldig en kan 2 keer met 2 jaar verlengd worden.
- Voor deze functie zal een professionaliserings- en een mobiliteitsreserve aangelegd worden.
- Bij vacante plaatsen zal de kandidaat met de hoogste score worden gecontacteerd, ongeacht in welke reserve men zich bevindt.
- Op het ogenblik dat er een vacante plaats is en jij de eerstvolgende gerangschikte kandidaat op de reserve bent, word je na goedkeuring door de arbeidsarts toegelaten tot de aanwervingsstage.

Stage

Professionalisering

De professionaliseringsstage duurt 6 maanden en eindigt met een samenvattend eindverslag dat voorstelt om het personeelslid te benoemen of het personeelslid niet te benoemen. Als de benoeming niet wordt bevestigd, neemt de stagiair opnieuw zijn functie als vrijwillig personeelslid op in de graad die het bekleedde voor de benoeming.

Mobiliteit

De mobiliteitsstage duurt 6 maanden en eindigt met een samenvattend eindverslag dat voorstelt om het personeelslid te benoemen of het personeelslid niet te benoemen. Als de benoeming niet wordt bevestigd, keert het personeelslid terug naar de oorspronkelijke zone in de graad die het bekleedde voor de mobiliteit.

Interesse?

- Je bent welkom op de infosessie. Dit vindt plaats op **11 februari 2026** om 19 uur in de hoofdkazerne (Roggestraat 70 te Gent). Schrijf je vooraf in via jobs@bwzc.be. Na de infosessie vind je de presentatie als bijlage bij de vacature.
- Dien ten laatste op **25 februari 2026** volgende documenten in via het jobplatform van Brandweerzone Centrum:
 - je CV
 - je motivatiebrief
 - een kopie van het getuigschrift FOROP-1
 - een kopie van het getuigschrift PREV-1
 - een kopie van het attest “competentiemanagement en evaluatie”

- Enkel voor deelname via mobiliteit: één of meerdere attesten van je huidige werkgever waaruit blijkt dat je voldoet aan de hierboven vermelde mobiliteitsvoorwaarden en dus
 - benoemd bent als beroepssergeant
 - in dienstactiviteit bent (en dus niet in disponibiliteit of non-activiteit)
 - beschikt over minstens 2 jaar graadanciënniteit
 - je laatste evaluatie minstens 'voldoende' was
 - je niet beschikt over een niet-doorhaalde tuchtsanctie
- Het is je eigen verantwoordelijkheid om de correcte documenten op tijd in te dienen. Bij twijfel kan je een medewerker van de dienst Rekrutering en Selectie contacteren. Kandidaten die verkeerde documenten toevoegen of laattijdig indienen, kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.
- Op de website van [Brandweerzone Centrum](#) vind je meer info en tips over solliciteren.
- Heb je aanpassingen nodig door een arbeidsbeperking, leerstoornis of ziekte? Laat dat vóór de uiterste inschrijvingsdatum weten aan de dienst Rekrutering en Selectie via jobs@bwzc.be of 09 268 98 24. We bekijken samen welke aanpassingen mogelijk zijn.

Contactpersoon functie-inhoud

Majoor Yves Pieters
Directie Logistiek
Yves.pieters@bwzc.be
0474 99 69 82

Contactpersoon selectieprocedure

Nele Hubrechts
Dienst Rekrutering en Selectie
Nele.hubrechts@bwzc.be
09 268 89 24