



Brandweer Zone Rand zoekt
1 Deskundige administratie

(B1-B3, 38u)

via aanwerving, met aanwervingsreserve

Brandweer Zone Rand

Sinds 2015 bundelen 21 gemeenten en 20 brandweerposten hun krachten in Brandweer Zone Rand om een nog betere hulpverlening te kunnen bieden. Van Essen, over Malle tot in Kontich, gaan wij met meer dan 900 medewerkers door het vuur om de veiligheid van burgers en hun omgeving in onze zone te garanderen.

Om ons team te versterken zoeken wij een deskundige administratie via aanwerving (met aanleg van een aanwervingsreserve van twee jaar).

Jobinhoud

In deze vertrouwensfunctie verleen je operationele en administratieve ondersteuning aan de directieleden en de zonesecretaris. Je takenpakket is tweërlei.

Vooreerst coördineer je de dagelijkse werking van het directiesecretariaat in lijn met de zonale visie en doelstellingen. Je evalueert en stuurt bij waar nodig. Je ondersteunt de zonecommandant en het directieteam om de administratieve taken gestructureerd te borgen. Zo ondersteun je onder meer op vlak van administratieve vraagstukken en opdrachten (voorbereiden agenda met de zonecommandant aan de hand van het notulenbeheersysteem, notuleren tijdens diverse vergaderingen, administratieve ondersteuning en opvolging van projecten, brieven, verslagen, afspraken en planning van het directieteam, telefonie, enz...), bereid je vergaderingen voor en organiseer je deze.

Daarnaast verzorg je de praktische opvolging van het zonesecretariaat (zonecollege en zoneraad). Je bereidt met de zonecommandant en de zonesecretaris de agenda voor en zorgt voor de praktische organisatie van de vergadering.

Je werkt processen en procedures uit voor het directie- en zonesecretariaat om zo de dagelijkse werking en het dagelijkse beheer van de dienst te stroomlijnen. Indien nodig verricht je ondersteunende taken (bijvoorbeeld notuleren) voor andere diensten of teams binnen de brandweerzone.

Je profiel

Je bent iemand die:

- zelfstandig taken uitvoert met een flinke dosis gezond verstand;
- nauwkeurig, gestructureerd en kwalitatief werk aflevert, ook onder tijdsdruk;



We verwachten van jou dat je:

- minimum twee jaar relevante ervaring hebt;
- een administratieve duizendpoot bent;
- de steunpilaar van de directieleden bent;
- affiniteit met de brandweer of andere openbare sectoren hebt;
- flexibel ingesteld bent en open staat voor sporadisch avond- of weekendwerk;
- een goede kennis van procedures, regelgeving en richtlijnen hebt;
- zeer goed overweg kan met courante IT-toepassingen (tekstverwerking, rekenbladen, Google) en databanken;
- bereid bent om bijkomende opleidingen te volgen.

Lees het volledige profiel zeker na op onze [website](#).

Toelatingsvoorwaarden

De kandidaten dienen op de uiterste inschrijvingsdatum, 20 mei 2022, te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt minimum over een bachelorsdiploma, een diploma hoger onderwijs van 1 cyclus (HOKT) of daarmee gelijkgesteld
- Geldig in België verblijven
- Een gedrag hebben 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.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, 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.

Verloning en voordelen

Brandweer Zone Rand biedt je een **voltijds** contract (38/38). Je krijgt een arbeidsovereenkomst van **onbepaalde duur** volgens loonschaal B1-B3 (€2.762,39 bruto bij drie jaar relevante anciënniteit). Daarnaast krijg je maaltijdcheques van € 7,00 per gewerkte dag, fietsvergoeding, terugbetaling woon- en werkverkeer met het openbaar vervoer en hospitalisatieverzekering.

Werkplek

Je werkt in het zonaal kantoor te Brasschaat en in de brandweerposten van de zone. Er wordt vanuit de zone verwacht dat je tijdig en zelfstandig op alle plaatsen van tewerkstelling geraakt. Er is een poolwagen vanuit de zone voorzien indien beschikbaar. Bij voorkeur ben je in het bezit van een rijbewijs B en van een eigen wagen.



Selectieprogramma

Vooraleer kandidaten in aanmerking komen als deskundige administratie, dienen zij te slagen voor een vergelijkend examen dat bestaat uit een selectie op basis van CV, een schriftelijke proef en een competentiegericht interview.

Het examen is bedoeld om de motivatie en de overeenstemming met het functieprofiel van de openstaande functie te testen. Kandidaten worden toegelaten tot een volgende stap uit de selectieprocedure bij een minimaal resultaat van 60 % op de vorige stap.

Het vergelijkend examen bestaat uit

	Te testen criteria
1 Selectie op basis van gemotiveerde sollicitatie + CV	Voldoen aan de minimale vereisten (eliminierend)
	Motivatie (25/100)
	Ervaring en competenties (75/100)
2 Capaciteitsproef	Voor kandidaten zonder bachelordiploma wordt een capaciteitsproef voorzien.
3 Schriftelijke proef	De schriftelijke proef bestaat uit het uitvoeren van een opdracht die functie inhoudelijk relevant is.
4 Competentiegericht interview	De mondelinge proef is een competentiegericht interview.

Inschrijven

Kandidaturen worden gericht aan Brandweer Zone Rand, enkel op volgend e-mailadres: personeelsdienst@brandweer.zonerand.be. De uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen wordt vastgelegd op **20 mei 2022 om 23u59**. De datum van verzending van het e-mailbericht wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend.

Enkel kandidaturen die onderstaande onderdelen **in pdf** bevatten, worden weerhouden:

- inschrijvingsformulier + motivatiebrief
- curriculum vitae met vermelding van studies, werk en interesses
- kopie van identiteitskaart (voor- en achterkant)
- kopie van rijbewijs (voor- en achterkant)
- uittreksel uit het strafregister (max. drie maanden oud op uiterste indieningsdatum)
- kopie van je bachelordiploma of gelijkwaardig

Meer informatie: personeelsdienst@brandweer.zonerand.be of 03 369 64 04.