



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

Vacantverklaring, functiebeschrijving en selectiereglement zonecommandant

1. Vacantverklaring

De zoneraad van Hulpverleningszone Noord-Limburg verklaart de functie van zonecommandant vacant. Het betreft een mandaatfunctie van zes jaar vanaf 1/01/2027, overeenkomstig de toepasselijke bepalingen van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid en het koninklijk besluit van 26 maart 2014 tot vaststelling van het functieprofiel van de commandant van een hulpverleningszone en van de nadere bepalingen voor zijn selectie en evaluatie.

2. Over onze zone

Hulpverleningszone Noord-Limburg staat in voor de veiligheid van acht gemeenten in Noord-Limburg: Bree, Bocholt, Hamont-Achel, Hechtel-Eksel, Peer, Leopoldsburg, Lommel en Pelt. Sinds de oprichting op 1 januari 2015 groeiden de vier actieve brandweerposten in Bree, Leopoldsburg, Lommel en Pelt uit tot één geïntegreerde hulpverleningszone. De opstart van een vijfde post in Peer is in voorbereiding. Vanuit die lokale verankering werken we elke dag aan onze missie: samen werken aan de (brand)veiligheid van burgers, met advies, preventie en dringende hulpverlening.

Onze zone combineert brandweezorg met dringende geneeskundige hulpverlening en bouwt daarbij op een hecht team van beroepsmedewerkers, vrijwilligers, ambulanciers, preventiemedewerkers en administratieve ondersteuning. Samen zorgen zij voor een kwaliteitsvolle, efficiënte en veilige dienstverlening, 24 uur op 24 en 7 dagen op 7. De geïntegreerde werking tussen de posten versterkt opleiding, samenwerking en afstemming, en draagt zo bij aan de veiligheid van zowel burgers als medewerkers. Over posten, graden en functies heen willen we een moderne, wendbare en mensgerichte organisatie zijn: paraat wanneer het nodig is, vooruitkijkend in preventie en risicobeheer, transparant in communicatie en sterk verbonden met gemeentebesturen, partners en de samenleving.



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL
WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

2.1 Taakomschrijving en rol van de zonecommandant

Elke hulpverleningszone staat onder leiding van de zonecommandant. De zonecommandant is verantwoordelijk voor de leiding, de organisatie en het beheer van de zone, evenals voor de verdeling van de taken binnen de organisatie. Hij of zij staat onder meer in voor de inhoudelijke voorbereiding van dossiers die aan de zoneraad of het zonecollege worden voorgelegd, bewaakt de uitvoering van het beleid en zorgt voor de vertaling ervan naar een sterke, samenhangende en toekomstgerichte werking. De specifieke verantwoordelijkheden en resultaatsgebieden van de functie zijn opgenomen in een afzonderlijk functieprofiel, dat als bijlage wordt toegevoegd.

Het gaat om een zesjarige mandaatfunctie, met de mogelijkheid tot één verlenging. Binnen Hulpverleningszone Noord-Limburg biedt deze functie de kans om op strategisch, organisatorisch en maatschappelijk niveau richting te geven aan een moderne, wendbare en mensgerichte hulpverleningszone. De zonecommandant draagt bij aan de verdere realisatie van onze missie: samen werken aan de (brand)veiligheid van burgers, met advies, preventie en dringende hulpverlening.

De zonecommandant ontwikkelt en bewaakt een duidelijke beleidsvisie die operationele prestatie, kwalitatieve dienstverlening, goed beheer van middelen en een veilige en leerzame werkomgeving versterkt. Daarbij ligt de nadruk op efficiënte en datagedreven processen, een gezonde en betrokken organisatiecultuur, transparante communicatie en een sterk netwerk met gemeenten, hulpdiensten, partners en maatschappelijke actoren. De functie vraagt om leiderschap met visie, verantwoordelijkheidszin en verbindend vermogen, met aandacht voor zowel operationele paraatheid als preventie, risicobeheer en maatschappelijke veiligheid.

Wie dit mandaat ambieert, wil beleid ontwikkelen dat de zone toekomstgericht laat groeien en tegelijk dicht bij medewerkers, vrijwilligers, bestuurders en burgers blijft staan. Het ondersteunen, motiveren en professioneel begeleiden van medewerkers vormt een essentieel onderdeel van deze rol. De zonecommandant stimuleert een cultuur van samenwerking, vertrouwen, transparantie en continue verbetering, en helpt zo mee bouwen aan een hulpverleningszone waarin veiligheid, professionaliteit, menselijkheid en maatschappelijke meerwaarde centraal staan.

3. Wettelijke basis

- De wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, in het bijzonder de bepalingen over de zoneraad, de oproeping en stemming, de positie en aanwijzing van de zonecommandant.
- Het koninklijk besluit van 26 maart 2014 tot vaststelling van het functieprofiel van de commandant van een hulpverleningszone en van de nadere bepalingen voor zijn selectie en evaluatie, zoals gewijzigd.
- Het koninklijk besluit van 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de commandant van een hulpverleningszone en van de grenzen van de vergoeding van de bijzondere rekenplichtige.



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

4. Vergoeding en voordelen

Vergoeding en de mandaattoelage van de zonecommandant is wettelijk vastgelegd in het koninklijk besluit van 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de commandant van een hulpverleningszone en van de grenzen van de vergoeding van de bijzondere rekenplichtige. Dit bedrag wordt gekoppeld aan het indexcijfer der consumptieprijzen.

Daarnaast voorziet Hulpverleningszone Noord-Limburg in een aantal aantrekkelijke extra's en voordelen die bijdragen aan een evenwichtige en duurzame werkomgeving.

Aantrekkelijke extra's

- Je ontvangt maaltijdcheques van 7,50 euro per gewerkte dag.
- Je ontvangt een eindejaarstoelage.
- Je kan aansluiten bij de hospitalisatieverzekering volgens de geldende voorwaarden binnen Hulpverleningszone Noord-Limburg.

Mobiliteit

- Je ontvangt een fietsvergoeding voor elke kilometer die je naar en van het werk aflegt met de fiets.
- Je hebt de mogelijkheid om een fiets te leasen via inruil van de eindejaarstoelage, volgens de geldende voorwaarden.
- Wanneer je gebruikmaakt van het openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, voorziet de zone in een tussenkomst voor het abonnement volgens de toepasselijke regeling.

Plaats van tewerkstelling

De maatschappelijke zetel van Hulpverleningszone Noord-Limburg is gevestigd aan de Norbert Neeckxlaan 52 bus Z, 3920 Lommel. Daarnaast beschikt de zone over verschillende posten op het grondgebied. In de andere posten zijn, net zoals binnen de geïntegreerde werking van de zone, flexplekken voorzien zodat overleg, samenwerking en aanwezigheid op meerdere locaties mogelijk zijn.

5. Functiebeschrijving zonecommandant

Elke hulpverleningszone staat onder leiding van de zonecommandant. De zonecommandant is verantwoordelijk voor de leiding, de organisatie en het beheer van de zone, evenals voor de verdeling van de taken binnen de zone. De functie omvat de wettelijke resultaatsgebieden zoals opgenomen in het KB van 26 maart 2014: operationeel coördinator, operationeel medewerker, administratief leidinggevende, contactpersoon en facilitator.



5.1 Resultaatgebieden

1. **Als operationeel coördinator:** verzekeren van de strategische coördinatie in noodsituaties, met het oog op het beperken van menselijke en materiële schade.
2. **Als operationeel medewerker:** permanent in staat zijn om operationele taken uit te voeren en de beschikbaarheid van de hulpdiensten te waarborgen.
3. **Als administratief leidinggevende:** het leadership opnemen over de zone en de goede operationele, administratieve en technische werking verzekeren.
4. **Als contactpersoon:** verantwoording afleggen aan bestuurlijke overheden over het gevoerde beleid en voorstellen doen over het te voeren beleid.
5. **Als facilitator:** good governance implementeren en faciliteren, met aandacht voor zuinigheid, effectiviteit, efficiëntie, legitimiteit, rechtszekerheid en rechtsgelijkheid.

5.2 Expertise, autonomie en referentiekader

De zonecommandant beschikt over grondige kennis van managementtechnieken, functionele kennis van financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer, kennis van operationele technieken, kennis van de overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden, en kennis van de werking van de overheid, reglementering en recht. De functie wordt uitgeoefend binnen een operationeel sterke hiërarchische organisatie en een complex regelgevend kader.



6. Competentieprofiel

Het assessment moet minimaal volgende competentiedomeinen beoordelen.

6.1 Strategisch inzicht en visieontwikkeling

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat een duidelijke visie ontwikkelen voor de hulpverleningszone en deze vertalen naar strategische keuzes, prioriteiten en concrete acties?

Gedragsindicatoren

- Ontwikkelt een gedragen visie op de toekomstige werking van de zone.
- Vertaalt strategische doelstellingen naar haalbare prioriteiten en acties.
- Analyseert complexe situaties en houdt rekening met maatschappelijke, bestuurlijke en organisatorische evoluties.
- Maakt onderbouwde keuzes op basis van feiten, risico's, belangen en langetermijneffecten.
- Bewaakt de samenhang tussen beleid, middelen, personeelsinzet en dienstverlening.
- Communiceert strategische keuzes helder naar medewerkers, leidinggevenden en bestuurlijke organen.
- Integreert operationele risico's in strategische beleidskeuzes.

6.2 Leiderschap en verantwoordelijkheid nemen

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat richting geven aan de organisatie, mensen meenemen in verandering en verantwoordelijkheid opnemen voor moeilijke beslissingen?

Gedragsindicatoren

- Geeft richting aan medewerkers en leidinggevenden en motiveert hen rond gemeenschappelijke doelstellingen.
- Creëert draagvlak voor beslissingen en veranderingen en gaat constructief om met weerstand en uiteenlopende belangen.
- Neemt tijdig beslissingen, durft duidelijke standpunten innemen en neemt verantwoordelijkheid voor de gevolgen ervan.
- Toont voorbeeldgedrag en handelt consequent volgens de waarden en normen van de organisatie.
- Draagt beslissingen consequent uit en stimuleert anderen om hetzelfde te doen.
- Waakt over integriteit, transparantie en verantwoord bestuur.
- Herkent en beheert mogelijke belangenconflicten op een zorgvuldige en objectieve wijze.



7. Aanwervingsvoorwaarden

1. In dienstactiviteit zijn als operationeel lid, dat geen stagiair is, van een hulpverleningszone of van de Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
2. De graad van kapitein of majoor hebben met tien jaar gecumuleerde graadanciënniteit, of de graad van majoor hebben met drie jaar graadanciënniteit, of de graad van kolonel hebben.
3. Een nuttige ervaring hebben van minstens vijf jaar in een managementfunctie.
4. Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot functies van niveau A binnen de federale overheid, zoals bedoeld in bijlage 1 van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel.
5. Houder zijn van het brevet OFF4, bedoeld in artikel 14, § 1, 4° van het koninklijk besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.
6. De vermelding “voldoende”, “goed” of “zeer goed” gekregen hebben bij de meest recente periodieke evaluatie.
7. Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Belangrijk: er worden geen bijkomende toelatingsvoorwaarden toegevoegd bovenop de wettelijke voorwaarden.

8. Ontvankelijkheidsvoorwaarden en kandidaatstelling

Kandidaturen worden ingediend bij de voorzitter van de zoneraad en de zonesecretaris via één e-mail aan Bob.Nijs@lommel.be en martijn.wouters@hvznl.be. De kandidatuur moet uiterlijk op 3 november 2026 worden ingediend.

- Curriculum vitae.
- Motivatiebrief met beschrijving van de titels en verdiensten.
- Een uitgewerkt managementproject voor Hulpverleningszone Noord-Limburg.
- Kopie van het hoogst behaalde diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A.
- Kopie van het brevet OFF4.
- Bewijs van de meest recente periodieke evaluatie.
- Verklaring of bewijs dat de kandidaat niet beschikt over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.
- Uittreksel uit het strafregister, model 596-1, maximaal drie maanden oud.

De kandidatuur bevat alle hierboven vermelde documenten en wordt in één gebundelde indiening bezorgd. Onvolledige kandidaturen of kandidaturen die na de uiterste datum worden ingediend, worden niet ontvankelijk verklaard.



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL
WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

9. Selectiereglement

De oproep tot kandidaten wordt bekendgemaakt via het Belgisch Staatsblad, via de website van de Algemene Directie Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse Zaken en de website van de hulpverleningszone Noord Limburg (noord-limburg.hulpverleningszone.be).

9.1 Selectiecommissie

Rol
Voorzitter van de zoneraad
Deskundige humanresourcesmanagement of management
Zonecommandant andere zone
Bevoegde provinciegouverneur of afgevaardigde
Twee burgemeesters aangeduid door de zoneraad
Vertegenwoordiger FOD Binnenlandse Zaken
Niet-stemgerechtigde secretaris/notulist

Geen enkel lid van de selectiecommissie mag echtgenoot/echtgenote of bloed- of aanverwant tot en met de derde graad van een kandidaat zijn. De selectiecommissie moet zich conform dit selectiereglement het competentieprofiel toetsen op basis van de bijgevoegde selectieleidraad.

9.2 Managementproject

Het managementproject beschrijft de wijze waarop de kandidaat de toevertrouwde opdrachten als zonecommandant naar visie zou uitvoeren, rekening houdend met de toepasselijke regelgeving, de strategische doelstellingen en de specifieke kenmerken van Hulpverleningszone Noord-Limburg.

Ter voorbereiding van dit project kan gebruik worden gemaakt van onder meer volgende documenten:

- het personeelsplan;
- het meerjarenbeleidsplan 2026-2031;
- het operationeel organisatieschema;
- de risicoanalyse;
- de reglementen van de zone
- andere relevante zonale documenten die nuttig zijn voor de uitwerking van het managementproject.

Deze lijst is niet limitatief. Voornoemde documenten kunnen worden opgevraagd bij de secretaris van Hulpverleningszone Noord-Limburg, per mail via martijn.wouters@hvznl.be.



Het managementproject bedraagt maximaal 3.500 woorden, exclusief visuele vormgeving zoals grafieken of tabellen.

Het project wordt besproken tijdens het selectiegesprek met de selectiecommissie. De kandidaat krijgt hiervoor 30 minuten de tijd.

9.3 Verloop van de procedure

1. Ontvangst van de kandidaturen – uiterlijk 3 november 2026
2. Onderzoek van de ontvankelijkheid door de selectiecommissie – week 1 en 2 van november 2026
3. Extern assessment, afgenomen door een door de zoneraad aangeduid extern selectiebureau - Mogelijk vanaf ontvankelijkheidsbevestiging door de selectiecommissie tot selectiejury week 3 of 4 van november of week 1 december 2026
4. Enkel kandidaten met de vermelding “geschikt” op het assessment worden toegelaten en uitgenodigd tot het selectiegesprek.
5. Analyse van titels en verdiensten en van het managementproject.
6. Selectiegesprek met de selectiecommissie –week 3 of 4 van november of week 1 december 2026
7. Gemotiveerde rangschikking door de selectiecommissie.
8. Overzending van het verslag aan de zoneraad.
9. Aanduiding van de best gerangschikte kandidaat door de zoneraad via geheime stemming – 18 december 2026

9.4 Assessment

Voorafgaand aan het selectiegesprek moeten de kandidaten deelnemen aan testen die gelijkwaardig zijn aan deze vereist voor een ambtenaar van niveau A.

Er wordt gestreefd naar een zo efficiënt mogelijke organisatie van het assessment. Waar mogelijk kunnen bepaalde testen, in het bijzonder computergestuurde onderdelen, door de kandidaten vanop hun thuislocatie worden afgelegd. De concrete invulling hiervan is afhankelijk van de werkwijze, technische mogelijkheden en voorwaarden van het aangestelde assessmentbureau.

Het extern selectiebureau aangeduid door de zoneraad geeft elke kandidaat de vermelding “geschikt” of “onvoldoende geschikt”. Enkel de kandidaten met de vermelding “geschikt” worden toegelaten tot het selectiegesprek.

9.5 Selectiegesprek en beoordelingskader

In het selectiegesprek wordt de geschiktheid van de kandidaat beoordeeld aan de hand van de afstemming tussen het profiel van de kandidaat en het wettelijke functieprofiel, rekening houdend met de kandidatuur, de titels en verdiensten, het managementproject en de visie op het beheer van Hulpverleningszone Noord-Limburg.



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

Elk competentiedomein wordt beoordeeld op een schaal van 1 tot 5. De kandidaat moet per competentiedomein minstens score 2 behalen en moet minstens 60% behalen op het geheel. Het totaal staat op 10 punten.



BIJLAGE: Functiebeschrijving en competentieprofiel mandaat zonecommandant

A. Resultaatgebieden

1. 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 omgeving, leefmilieu en volksgezondheid en van de impact op andere disciplines op beleidsmatig vlak.
- Het adviseren van de bestuurlijke overheden over het optreden van discipline 1, langetermijnproblematieken, risico's voor de bevolking en strategische coördinatie.
- Het optreden als aanspreekpunt voor media, bestuurlijke en politieke verantwoordelijken en andere externe betrokkenen.
- Bij delegatie kunnen opvorderen van middelen.

2. 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.

3. 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 noodzakelijke materiële en personele middelen over de verschillende diensten en posten.
- Het opmaken van de meerjarenplanning van de zone en het voorleggen ervan aan de bestuurlijke overheid.
- Het ondertekenen van de raadverslagen, medeondertekenen van de briefwisseling van de zone en uitvoeren van de raadsbesluiten.
- Het voorzitten van de technische commissie.
- Het verzamelen van adviezen voor de operaties.

4. 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 strategische beleidslijnen van de zonale overheid.
- 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 en jaarlijkse actieplannen.
- Driemaandelijks rapporteren aan het college, inclusief klachten en klachtenopvolging.

5. Als facilitator

Good governance implementeren en faciliteren in de zone teneinde de basisbeginselen van behoorlijk bestuur op economisch vlak en op moreel vlak 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 hulpverleningszones, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.
- Het ontwikkelen en toepassen van good governance en het waken over transparantie en accountability van de zone.

B. Autonomie

De functiehouders kan autonoom beslissen over:

- De concrete uitvoering van de opgedragen taken.
- De concrete beleids- of multidisciplinaire coördinatie en de strategie van discipline 1 in noodsituaties.
- De interne administratieve organisatie van de zone.
- Het geven van externe adviezen of beslissingen waarvoor geen politieke goedkeuring nodig is.
- Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone.
- Het geven van antwoorden aan de pers en de bestuurlijke overheden.
- Het zetelen in de raad en in het college met raadgevende stem.
- De opvoedingen.

De functiehouders moet goedkeuring vragen voor:

- De goedkeuring van het meerjarenbeleidsplan door de raad.
- De goedkeuring van de jaarlijkse actieplannen door de raad.
- De goedkeuring van het aankoopprogramma door de raad.
- De goedkeuring van het managementplan en fundamentele beslissingen door de raad.
- De goedkeuring van het meerjarenbeleidsplan, gemeentelijk luik, door de gemeenten.
- De goedkeuring van de jaaractieplannen, gemeentelijk luik, door de gemeenten.
- De goedkeuring van de aanwijzing van de leden van de technische commissie door de raad.
- De goedkeuring van een zonaal operationeel organisatieplan door de raad.



C. Expertise

- Grondige kennis van managementtechnieken, waaronder prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, en 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.

D. Competentieprofiel

Het assessment moet minimaal volgende competentiedomeinen beoordelen.

1. Strategisch inzicht en visieontwikkeling

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat een duidelijke visie ontwikkelen voor de hulpverleningszone en deze vertalen naar strategische keuzes, prioriteiten en concrete acties?

Gedragsindicatoren

- Ontwikkelt een gedragen visie op de toekomstige werking van de zone.
- Vertaalt strategische doelstellingen naar haalbare prioriteiten en acties.
- Analyseert complexe situaties en houdt rekening met maatschappelijke, bestuurlijke en organisatorische evoluties.
- Maakt onderbouwde keuzes op basis van feiten, risico's, belangen en langetermijneffecten.
- Bewaakt de samenhang tussen beleid, middelen, personeelsinzet en dienstverlening.
- Communiceert strategische keuzes helder naar medewerkers, leidinggevers en bestuurlijke organen.
- Integreert operationele risico's in strategische beleidskeuzes.

2. Leiderschap en verantwoordelijkheid nemen

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat richting geven aan de organisatie, mensen meenemen in verandering en verantwoordelijkheid opnemen voor moeilijke beslissingen?

Gedragsindicatoren

- Geeft richting aan medewerkers en leidinggevers en motiveert hen rond gemeenschappelijke doelstellingen.
- Creëert draagvlak voor beslissingen en veranderingen en gaat constructief om met weerstand en uiteenlopende belangen.
- Neemt tijdig beslissingen, durft duidelijke standpunten innemen en neemt verantwoordelijkheid voor de gevolgen ervan.



- Toont voorbeeldgedrag en handelt consequent volgens de waarden en normen van de organisatie.
- Draagt beslissingen consequent uit en stimuleert anderen om hetzelfde te doen.
- Waakt over integriteit, transparantie en verantwoord bestuur.
- Herkent en beheert mogelijke belangenconflicten op een zorgvuldige en objectieve wijze.



BIJLAGE 2: Scoreformulier competentieprofiel zonecommandant

Elk competentiedomein wordt gequoteerd op een schaal van 1 tot en met 5. Volgende voorwaarden worden gesteld: de kandidaat moet per competentiedomein minstens score 2 behalen en de kandidaat moet minstens 60% behalen op het geheel. Het totaal staat op 30 punten.

1. Strategisch inzicht en visieontwikkeling

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat een duidelijke visie ontwikkelen voor de hulpverleningszone en deze vertalen naar strategische keuzes, prioriteiten en concrete acties?

Gedragsindicatoren

- *Ontwikkelt een gedragen visie op de toekomstige werking van de zone.*
- *Vertaalt strategische doelstellingen naar haalbare prioriteiten en acties.*
- *Analyseert complexe situaties en houdt rekening met maatschappelijke, bestuurlijke en organisatorische evoluties.*
- *Maakt onderbouwde keuzes op basis van feiten, risico's, belangen en langetermijneffecten.*
- *Bewaakt de samenhang tussen beleid, middelen, personeelsinzet en dienstverlening.*
- *Communiqueert strategische keuzes helder naar medewerkers, leidinggevenden en bestuurlijke organen.*
- *Integreert operationele risico's in strategische beleidskeuzes.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____/5
---	---	---	---	---	--------------------------

2. Leiderschap en verantwoordelijkheid nemen

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat richting geven aan de organisatie, mensen meenemen in verandering en verantwoordelijkheid opnemen voor moeilijke beslissingen?

Gedragsindicatoren

- *Geeft richting aan medewerkers en leidinggevenden en motiveert hen rond gemeenschappelijke doelstellingen.*
- *Creëert draagvlak voor beslissingen en veranderingen en gaat constructief om met weerstand en uiteenlopende belangen.*
- *Neemt tijdig beslissingen, durft duidelijke standpunten innemen en neemt verantwoordelijkheid voor de gevolgen ervan.*
- *Toont voorbeeldgedrag en handelt consequent volgens de waarden en normen van de organisatie.*



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

- *Draagt beslissingen consequent uit en stimuleert anderen om hetzelfde te doen.*
- *Waakt over integriteit, transparantie en verantwoord bestuur.*
- *Herkent en beheert mogelijke belangenconflicten op een zorgvuldige en objectieve wijze.*
- *Creëert een cultuur van verantwoordelijkheid, aanspreekbaarheid en professionele samenwerking.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____/5
---	---	---	---	---	--------------------------

3. Organisatieontwikkeling en veranderingsmanagement

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat de organisatie verder ontwikkelen en veranderingen succesvol realiseren binnen een complexe omgeving?

Gedragindicatoren

- *Initieert en realiseert veranderingsprocessen.*
- *Herkent opportuniteiten om processen en werking te verbeteren.*
- *Stimuleert innovatie en continue verbetering.*
- *Verbindt verschillende posten, diensten en disciplines rond gemeenschappelijke doelstellingen.*
- *Creëert betrokkenheid bij veranderingen.*
- *Stuurt veranderingsprocessen op een planmatige en resultaatgerichte manier aan.*
- *Houdt rekening met de impact van veranderingen op medewerkers, vrijwilligers en stakeholders.*
- *Bewaakt de balans tussen continuïteit van de dienstverlening en noodzakelijke vernieuwing.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____/5
---	---	---	---	---	--------------------------

4. Bestuurlijke sensitiviteit en overtuigingskracht

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat effectief functioneren binnen een bestuurlijke en politiek gevoelige omgeving en daarbij voldoende draagvlak creëren voor zijn of haar voorstellen?

Gedragindicatoren



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

- *Werkt constructief samen met zonecollege, zoneraad en andere bestuurlijke partners.*
- *Houdt rekening met politieke, maatschappelijke en bestuurlijke gevoeligheden.*
- *Bouwt duurzame relaties uit met interne en externe stakeholders (o.a. netwerk van civiele veiligheid).*
- *Vertegenwoordigt de zone actief in regionale en supraregionale samenwerkingsverbanden.*
- *Herkent uiteenlopende belangen en brengt deze samen.*
- *Brengt complexe dossiers helder en overtuigend over.*
- *Past argumentatie en communicatiestijl aan het doelpubliek aan.*
- *Gaat op een constructieve manier om met weerstand en tegenargumenten.*
- *Creëert draagvlak voor beleidskeuzes en veranderingsinitiatieven.*
- *Zorgt ervoor dat visie, keuzes en standpunten breed worden uitgedragen binnen en buiten de organisatie.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____ /5
---	---	---	---	---	---------------------------

5. People management en delegeren

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat leiding geven aan een divers medewerkersbestand en tegelijk verantwoordelijkheden op een effectieve manier toevertrouwen en opvolgen?

Gedragsindicatoren

- *Stuurt medewerkers en leidinggevendenden op een coachende manier aan en stimuleert hun professionele ontwikkeling.*
- *Geeft duidelijke verwachtingen, constructieve feedback en creëert ruimte voor autonomie en initiatief.*
- *Bouwt aan een performante, samenwerkingsgerichte en verantwoordelijke organisatiecultuur.*
- *Delegeert verantwoordelijkheden doelgericht, rekening houdend met competenties, ontwikkelingspotentieel en organisatiebelangen.*
- *Zorgt voor de nodige middelen, informatie en ondersteuning om resultaten te realiseren.*
- *Pakt spanningen en conflicten constructief aan.*
- *Volgt de voortgang op hoofdlijnen op en stuurt tijdig bij waar nodig.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____ /5
---	---	---	---	---	---------------------------



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

6. Besluitvaardigheid

Doel van de beoordeling

Kan de kandidaat onder complexe omstandigheden tijdig en weloverwogen beslissingen nemen?

Gedragsindicatoren

- *Neemt tijdig beslissingen, ook wanneer niet alle informatie beschikbaar is.*
- *Neemt beslissingen op een integere en objectieve manier.*
- *Waakt over transparante besluitvorming.*
- *Weegt risico's, belangen en mogelijke gevolgen zorgvuldig af.*
- *Stelt prioriteiten in complexe en veranderende situaties.*
- *Handelt daadkrachtig bij onzekerheid en tijdsdruk.*
- *Bewaakt de samenhang tussen beslissingen en strategische doelstellingen.*
- *Verantwoordt gemaakte keuzes op een heldere en consistente manier.*
- *Past beslissingen aan wanneer nieuwe informatie of gewijzigde omstandigheden dit vereisen.*
- *Blijft ook onder druk resultaatgericht functioneren.*
- *Behoudt overzicht en neemt strategische beslissingen tijdens complexe crisissituaties.*
- *Schat de gevolgen van incidenten in voor bevolking, leefmilieu en bestuurlijke partners.*

Observaties

Score /5

1	2	3	4	5	Toegekende score: ____/5
---	---	---	---	---	--------------------------

Legende

1 - Onvoldoende	De kandidaat toont dit gedrag zelden of niet en heeft duidelijke ondersteuning, sturing of opleiding nodig om basistaken correct uit te voeren.
2 - Matig/in ontwikkeling	De kandidaat past de competentie soms correct toe, maar heeft regelmatig begeleiding nodig en maakt nog fouten in complexe of nieuwe situaties.
3 - Voldoende	De competentie is aanwezig op het niveau dat verwacht wordt voor de functie. De kandidaat past de competentie zelfstandig en correct toe in de meeste situaties en behaalt consistente resultaten.
4 - Goed	De competentie is sterk ontwikkeld. De kandidaat past de competentie vlot en doeltreffend toe, ook in complexere situaties, en is een voorbeeld voor anderen.



HULPVERLENINGSZONE NOORD-LIMBURG

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL : NORBERT NEECKXLAAN 52 BUS Z - 3920 LOMMEL

WWW.HVZNL.BE TEL ALGEMEEN 011 54 29 00 INFO@HVZNL.BE

5 - Uitstekend	De competentie is uitzonderlijk sterk ontwikkeld. De kandidaat beheerst deze competentie volledig, past ze intuïtief toe in alle situaties en draagt actief bij aan de ontwikkeling van anderen.
-----------------------	--

TOTALE SCORE _____ /30	
Globale motivatie van de selectiecommissie	
Conclusie voorwaarden	
Eindbeoordeling	
Naam kandidaat	
Datum	
Handtekening voorzitter selectiecommissie	
Handtekeningen leden selectiecommissie	

