



Jouw brandweer in Assenede, De Pinte, Deinze, Destelbergen, Evergem, Gavere, Gent, Lievegem, Lochristi, Melle, Merelbeke, Moerbeke, Nazareth, Oosterzele, Sint-Martens-Latem, Wachtebeke, Zelzate en Zulte

brandweer
zone centrum
zoekt talent ...

Brandweerzone Centrum bestaat uit **14 posten** die samen **18 gemeenten beschermen**. Net geen **1000 beroeps- en vrijwillige brandweermannen en ambulanciers** gaan door het vuur om de veiligheid van 550.000 burgers te garanderen. Zij krijgen administratieve en technische ondersteuning van ruim 80 personeelsleden vanuit de hoofdkazerne in Gent.

Wil je graag een job met maatschappelijke relevantie, bekijk dan zeker onze vacatures. Bij Zone Centrum zit je goed! Maak ook jij binnenkort deel uit van dit team? Momenteel zijn wij op zoek naar een:

Consulent HR – Dienst Selectie & Loopbaanontwikkeling contractueel – onbepaalde duur - niveau B

Uw functie:

De dienst “Selectie & Loopbaanontwikkeling” organiseert interne selectieprocedures (bevordering en professionalisering) en trekt nieuwe medewerkers aan (mobiliteit en aanwerving) voor zowel operationeel personeel (beroeps en vrijwillig) als administratief en technisch personeel. Het aanbieden van onthaalmomenten en een goed uitgebouwd stage beleid zorgen voor een snelle integratie en inzetbaarheid van nieuwe medewerkers.

Daarnaast staat de dienst in voor en voor de opvolging van het evaluatiesysteem en de samenwerkingsgesprekken en wil men in de toekomst nog meer inzetten op het begeleiden van medewerkers bij het uitoefenen van hun functie of bij het heroriënteren naar een andere functie.

Aangezien het van belang is dat de zone competente en gemotiveerde medewerkers behoudt, bouwt deze dienst ook mee aan een positief arbeidsklimaat met aandacht voor het welzijn van de medewerkers.

Als consulent HR ben jij mee verantwoordelijk voor de uitwerking van het HR-beleid. Dit houdt o.a. in dat je:

- instaat voor opdrachten die betrekking hebben op het aantrekken van personeel in de zone. Dit doe je door:
 - het uitwerken van rekruteringsacties
 - het organiseren en opvolgen van selectieprocedures
- mee instaat voor opdrachten in het kader van het ontwikkelen, belonen en behouden van medewerkers. Dit doe je door:
 - het onthaal van nieuwe medewerkers te verzorgen
 - het opvolgen van de samenwerkingsgesprekken
 - het coachen en begeleiden van de loopbaan van medewerkers
- HR-projecten leidt
- beleidsvoorbereidend werk levert ter ondersteuning van het uitwerken en bijsturen van het HR-beleid. Hiervoor ga je:
 - data verzamelen en opvolgen
 - trends, vakliteratuur, regelgeving en methodieken opvolgen, signaleren en onderzoeken
 - de verschillende standpunten, voor- en nadelen onderzoeken
 - nota's en beleidsvoorbereidende teksten opmaken ter voorbereiding van beleidskeuzes
- één van de aanspreekpunten bent binnen en buiten de zone voor wat betreft HRM. Hiervoor ga je:
 - de behoeften en de wensen van de klant bevragen en onderzoeken
 - informatie inwinnen
 - de klant informeren, advies verlenen of doorverwijzen
 - contacten leggen met diverse organisaties (hulpverleningszones, Stad Gent, OCMW Gent,...) in het kader van informatie-uitwisseling en samenwerking
- administratieve opdrachten uitvoert die vereist zijn binnen jouw takenpakket. Dit betekent dat je:
 - collegevoorstellen opmaakt
 - brieven opmaakt en verstuurt
 - instaat voor diverse rapporteringen

A. Deelnemingsvoorwaarden voor kandidaten via de procedure van interne mobiliteit (conform art. 111 tot 115 RPR):

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure:

- minstens zes maanden graadanciënniteit hebben in zover de proeftijd of de inlooperperiode is beëindigd (in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang);
- gelet op de specificiteit van de functie van consulent HR is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over;
 - OFWEL twee jaar relevante **professionele werkervaring** in het voeren en organiseren van (competentiegerichte) **selectiegesprekken**;
 - OFWEL een **bachelor diploma toegepaste psychologie**. Kandidaten die menen over een gelijkwaardig diploma te beschikken, moeten dit staven met de nodige documenten.

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van aanstelling:

- voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie, getoetst door middel van een selectieprocedure (zie verder);
- in voorkomend geval, medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers.

B. Deelnemingsvoorwaarden voor kandidaten via de bevorderingsprocedure (conform art. 100 tot 107 RPR):

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure:

- een minimale niveauanciënniteit hebben naar gelang de betrekking waarvoor men zich kandidaat stelt, met name 4 jaar niveauanciënniteit in niveau C of 4 jaar niveauanciënniteit in niveau D of 4 jaar niveauanciënniteit in niveau C en niveau D samen;
- gelet op de specificiteit van de functie van consulent HR is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over;
 - OFWEL twee jaar relevante **professionele werkervaring** in het voeren en organiseren van (competentiegerichte) **selectiegesprekken**;
 - OFWEL een **bachelor diploma toegepaste psychologie**. Kandidaten die menen over een gelijkwaardig diploma te beschikken, moeten dit staven met de nodige documenten.
 -

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van bevordering:

- slagen voor de selectieprocedure;
- in voorkomend geval, medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers.

C. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden voor kandidaten via de aanwervingsprocedure (conform art. 10 tot 19 van de RPR):

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op de uiterste inschrijvingsdatum voor de selectieprocedure:

- Voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de betrekking gesitueerd is, conform artikel 11§3, 1° van de rechtspositieregeling administratief en technisch personeel van de Hulpverleningszone Centrum, met name **een bachelor diploma of een diploma hieraan gelijkgesteld**;
- gelet op de specificiteit van de functie van consulent HR is het noodzakelijk dat de kandidaten beschikken over;
 - OFWEL twee jaar relevante **professionele werkervaring** in het voeren en organiseren van (competentiegerichte) **selectiegesprekken**;
 - OFWEL een **bachelor diploma toegepaste psychologie**. Kandidaten die menen over een gelijkwaardig diploma te beschikken, moeten dit staven met de nodige documenten.

Aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn op het moment van aanwerving:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking of functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan op het ogenblik bepaald in de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk;
- voldaan hebben aan de wetgeving met betrekking tot de leerplicht;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- de anti-discriminatie verklaring onderschrijven;
- slagen voor de selectieprocedure.

Laatstejaarsstudenten dienen het bewijs te leveren dat zij laatstejaarsstudent zijn op de uiterste inschrijvingsdatum. Ze dienen het bewijs te leveren dat ze voldoen aan de diplomavereisten op het ogenblik van aanstelling.

De kandidaten die buitenlandse diploma's voorleggen, moeten vóór de uiterste datum geldend voor de inschrijvingen voor de selectieprocedure het bewijs leveren dat ze de gelijkwaardigheid van het diploma hebben aangevraagd.

De kandidaten dienen het bewijs te leveren dat zij voldoen aan deze algemene aanwervingsvoorwaarden.

Programma selectieprocedure

Om de te meten competenties efficiënt en doelgericht te kunnen beoordelen bestaat de selectieprocedure uit:

1. *Een eliminerend schriftelijk deel*

De kandidaten krijgen een of meer opdrachten relevant voor de functie voorgelegd. Dit gedeelte staat op 30 punten. Men moet 50% behalen om te slagen en om toegelaten te worden tot het volgende selectieonderdeel.

2. *een niet-eliminerend psychotechnisch deel*

Dit gedeelte bestaat uit een capacitair onderzoek op het niveau van de functie, aangevuld met een persoonlijkheidsonderzoek op het profiel van de functie.

3. *een eliminerend mondeling deel*

In dit mondeling deel worden competenties en motivatie gemeten door o.a. werkervaring, kennis van de functie-inhoud, cases,... te bevragen. Eventueel dient de kandidaat een presentatie of dergelijke te geven.

Dit gedeelte staat op 70 punten. De kandidaten moeten 50% behalen om te slagen in dit selectieonderdeel.

Op het totaal van alle vergelijkende selectieonderdelen samen moeten kandidaten minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure.

Competentieprofiel

In overleg met de betrokken partijen en vanuit de inhoud van de functiebeschrijving wordt voorgesteld om volgende competenties, cruciaal voor de uitoefening van de functie te meten:

- klantgericht handelen
- resultaatgericht werken
- analyseren
- probleemoplossend werken
- organiseren
- regelgericht werken
- samenwerken
- rapporteren
- zich waardig en integer gedragen

Ons aanbod:

- een job in Gent
- afwisselende functie-inhoud, diverse contacten en autonomie
- bruto startloon van 2.460,78 euro per maand
- eventueel meerekenen van relevante anciënniteit
- een contractuele tewerkstelling van onbepaalde duur
- Interne kandidaten behouden hun reeds verworven statuut
- extralegale voordelen zoals maaltijdcheques en hospitalisatieverzekering
- aantrekkelijke vakantieregeling en heel wat opleidingsmogelijkheden
- gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding

Interesse?

- Stuur ten laatste op **20 oktober 2020** jouw **CV, gevraagd diploma en motivatiebrief** naar jobs@brandweerzonecentrum.be of Brandweerzone Centrum – t.a.v. Angelique Lippens - Roggestraat 70 – 9000 Gent - tel. 09 268 88 99
- **Opgelet:** zorg voor een duidelijk curriculum vitae dat melding maakt van de exacte data van tewerkstelling en van de functie-inhoud. De ervaringsvereiste wordt beoordeeld op basis van uw CV. Zorg ervoor dat u toelichting geeft bij uw ervaring (uitgebreide beschrijving van uw takenpakket), dat u exacte data meegeeft (jaartallen alleen volstaan niet) en dat uw relevante beroepservaring terug te vinden is in uw CV.
- Het tijdig indienen van de correcte documenten is de uitsluitende verantwoordelijkheid van de kandidaat. Kandidaten die de verkeerde documenten indienen of laattijdig indienen, zullen zonder uitzondering worden geweerd uit de selectieprocedure. Indien u niet zeker bent of een document wel het juiste document is, kan u dit best voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum navragen bij de contactpersoon voor de selectieprocedure.
- Contactpersoon selectieprocedure: Angelique Lippens, angelique.lippens@brandweerzonecentrum.be of 09/268.88.35
- Contactpersoon omtrent de functie-inhoud: Vanessa Vanden Abeele, vanessa.vandenabeele@brandweerzonecentrum.be of 09/268.88.63

De Brandweerzone gaat voluit voor gelijke kansen! Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, enz.