

BRANDWEERM/V/X - VRIJWILLIGER

Via aanwerving

TAAKOMSCHRIJVING

Het vervullen van een veelheid van operationeel en administratief uitvoerende taken in het kader van de (basis)brandweezorg.

TAKEN OP HET VLAK VAN ALGEMEEN BEHEER

Als administratief en technisch medewerker instaan voor bepaalde **administratieve en technische taken in de kazerne en het verzorgingsgebied**. Dit aspect omvat ondermeer volgende taken:

- Er zorg voor dragen dat het rollend en niet-rollend materieel en de persoonlijke beschermingsmiddelen permanent inzetbaar zijn:
 - Het reinigen en het op de gepaste plaats opbergen/terugplaatsen van het rollend materieel, het niet-rollend materieel en de persoonlijke beschermingsmiddelen na elke inzet
 - Vaststellen en melden van eventuele gebreken en defecten
 - Het verrichten van kleine onderhouds- en herstellingswerken aan het rollend en het niet-rollend materieel.
- Het reinigen en in goede staat houden van de kazerne zoals de keuken, slaapvertrekken, enz. ;
- Het nazien van hydranten en andere voor de operationele inzet relevante zaken die opgesteld zijn in het openbaar domein en de openbare gebouwen;
- Het zelfstandig uitvoeren van kleine opdrachten en taken die onontbeerlijk zijn voor de goede werking van de dienst;
- Het invullen van interventieverslagen van kleinschalige interventies;
- Deelnemen aan operationele debriefings.

Het zelfstandig uitvoeren van het takenpakket individueel bepaald in het functioneringsgesprek.

TAKEN OP HET VLAK VAN OPERATIONEEL BEHEER

Als operationeel medewerker **deelnemen aan interventies**. Dit aspect omvat ondermeer de volgende taken:

- Het bestrijden van branden en ontploffingen in de ruimste zin van het woord :
 - Het benaderen van de vuurhaard
 - Bluswerkzaamheden verrichten
 - De schade beperken. Zowel op de interventieplaats als in de omgeving.
 - Nablussen
 - Bergingswerken uitvoeren
- Het verrichten van technische hulpverleningswerkzaamheden in de ruimste zin van het woord :
 - Het bevrijden, redden en bergen van personen en slachtoffers in bedreigende omstandigheden (gekneeld, opgesloten, elektrocutie, intoxicatie...)
 - Het toedienen van de eerste hulp met inbegrip van het reanimeren van slachtoffers
 - Hulp verlenen bij ongevallen met voertuigen, machines,...

-
- Hulp verlenen aan dieren in nood
 - Wespennesten verwijderen
 - Vrijmaken van de openbare weg
 - Tussenkomen en hulpverlenen bij storm, onweer, overstroming, noodweer...
 - De schade beperken
- Het optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen
 - Het optreden in het kader van de nood- en interventieplanning

TAKEN OP HET VLAK VAN RISICOBEEHEER

Het waken over de kwaliteit en de kwantiteit van de geleverde diensten en prestaties om de doelstellingen van de zone te realiseren op een effectieve, efficiënte en veilige manier.

TAKEN OP HET VLAK VAN OPLEIDING

Als operationeel medewerker er zorg voor dragen permanent **in staat te zijn de operationele taken te kunnen vervullen**. Dit aspect omvat ondermeer volgende taken:

- Het op peil houden van de fysieke conditie
- Het deelnemen aan oefeningen, zowel intern als extern
- Het volgen van bijscholingen en bijkomende vorming, zowel intern als extern

LEIDINGGEVENDE TAKEN

Leiden van kleine interventies (bv. Pompverrichtingen, vrijmaken van de openbare weg, enz...) in opdracht van de hiërarchische overste, met schriftelijke verslaggeving.

WAT VERWACHTEN WE?

JE BESCHIKT OVER VOLGENDE GENERIEKE COMPETENTIES

- Risico's kunnen inschatten en prioriteiten kunnen stellen
- Zowel zelfstandig, als binnen een team met een hiërarchische structuur kunnen werken
- Systematisch, accuraat en consequent kunnen werken
- Veiligheidsbewust kunnen werken en handelen
- Praktische ingesteldheid hebben en resultaatgericht kunnen handelen
- Verantwoordelijkheidszin hebben en kwaliteit nastreven
- Zich kunnen houden aan afspraken, procedures, dienstnota's en regels

JE BESCHIKT OVER VOLGENDE SOCIALE VAARDIGHEDEN

- Communicatievaardig zijn:
 - Goed kunnen luisteren
 - Zich beknopt en helder kunnen uitdrukken, ook in moeilijke omstandigheden
 - Sociaal vaardig, vb. in communicatie met de (familie van) slachtoffers
 - Ondersteunen van de preventie activiteiten
- Beschikken over een loyale ingesteldheid
- Beschikken over een goede mentale conditie:
 - Stressbestendig zijn
 - Kunnen werken onder druk en in gevaarlijke omstandigheden
 - Geduldig zijn
 - Doorzettingsvermogen hebben
 - Aanpassingsvermogen hebben ten aanzien van een veranderende taak of situatie
 - In staat zijn om met traumatiserende omstandigheden om te gaan
 - In staat zijn om met agressie om te gaan
 - Vertrouwelijke informatie discreet kunnen behandelen

-
- Een flexibele ingesteldheid hebben: bereid zijn onregelmatige uren te werken indien de operationele dienst dit vereist. Zich kunnen aanpassen aan wijzigingen in de doelstellingen en de opdrachten, alsook van de werkomstandigheden, eigen aan de dienst waarin men is tewerkgesteld.

JE BESCHIKT OVER VOLGENDE TECHNISCHE COMPETENTIES (NIVEAU: SECUNDAIR ONDERWIJS)

- Technisch handvaardig zijn (minimaal technisch inzicht)
- Beschikken over een minimaal ruimtelijk inzicht (een kaart kunnen lezen)
- Elementaire kennis van elektriciteit en elektronica
- Elementaire kennis hebben van hydraulica
- Elementaire kennis hebben van het menselijk lichaam
- Elementaire kennis of noties hebben van chemie en fysica: inzicht in het brandbare karakter van bepaalde materialen, het ontstaan van brand, het verbrandingsproces, giftige stoffen, kennis van het eenhedenstelsel,.....
- Noties hebben van informatica: kunnen werken met programma's gerelateerd aan de brandweer.

JE BESCHIKT OVER EEN GOEDE FYSIEKE CONDITIE

Je hebt een goede fysieke conditie. Dit omvat onder andere:

- Uithouding, kracht, lenigheid en behendigheid
- Oriëntatievermogen
- Beheersbare claustrofobie
- Beheersbare hoogtevrees
- Kunnen zwemmen

AANWERVINGSVOORWAARDEN

Kandidaten dienen aan onderstaande voorwaarden te voldoen ten laatste van de inschrijving:

1. Belg zijn of burger van een ander land behorende tot de Europese Economisch Ruimte of van Zwitserland;
2. ten minste 18 jaar oud zijn;
3. 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;
4. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
5. in orde zijn met de dienstplichtwetten;
6. houder zijn van rijbewijs B;
7. houder zijn van een federaal geschiktheidsattest voor het basiskader of het hoger kader of een attest van tewerkstelling indien u momenteel actief bent binnen een brandweerzone.

AANWERVINGSSTAGE

Om toegelaten te worden tot de aanwervingsstage moet je geslaagd zijn in het vergelijkend aanwervingsexamen en een eliminerend medisch onderzoek.

Iedere benoeming begint met een periode van aanwervingsstage.

De aanwervingsstage begint de dag van de indiensttreding en start met opleiding. De aanwervingsstage eindigt één jaar na het behalen van het brevet brandweerman. De totale stageperiode van een brandweerman – vrijwilliger kan niet langer dan 6 jaar duren.

Tijdens de aanwervingsstage van brandweerman moet de stagiair – vrijwilliger zijn brevet brandweerman behalen.

WIJ BIEDEN

Plaats van tewerkstelling: Afhankelijk van je woonplaats ga je aan de slag in één van de brandweerkazernes van Brandweerzone Vlaams – Brabant West

Vrijwilligers moeten voldoen aan de volgende beschikbaarheidsvoorwaarde:

- Ten minste inzetbaar zijn binnen 15' na de oproep

Het traject woon – werkverplaatsing wordt bekeken via google maps.

Loon: Conform het KB van 19/4/2014 houdende bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Officiële functietitel: Brandweerman B0-0 – B0-4

Extra voordelen:

Wie voor de zone werkt, ontvangt naast zijn loon nog een aantal vergoedingen:

- een hospitalisatieverzekering
- vakantiegeld
- gratis lidmaatschap van GSD-V
- gratis lidmaatschap van BVV

HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren is mogelijk door uw kandidatuur te mailen naar jobs@zvbw.be

Solliciteren is **mogelijk tot en met 12 april 2020**.

Bezorg ons **volgende documenten, gebundeld in één mail**:

- Een motivatiebrief
- Een CV met recente foto (dat mag een selfie met een smartphone zijn – neutrale gelaatsuitdrukking)
- Een uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan drie maand)
- Een scan van je rijbewijs en identiteitskaart
- Een scan van je FGA (Federaal Geschiktheid Attest)

Meer weten?

Heb je alles grondig gelezen en toch nog een vraag?

Neem contact op via mail personeelsdienst@zvbw.be of telefonisch:

Jessie De Block: 02 451 49 70

SELECTIEPROCEDURE

Interne selectieprocedure (volgens de aanwervingsvoorwaarden van het administratief statuut)

MODULE 1

een schriftelijke proef en vindt plaats op 25 april 2020 in het zonehuis Laan I, 57 te 1770 Liedekerke.

Competentie	Methodiek	Proef	Weging
Wiskunde, taalvaardigheid, organisatie	Digitaal	Schriftelijke proef	30

Je wordt tot module 2 toegelaten als je minstens 60% van het totaal van de punten behaalt in module 1.

MODULE 2

Module 2 bestaat uit een interview. Deze module vindt plaats op 6, 7 of 08/05/2020 's avonds of op 09/05/2020 overdag. Het interview zal eveneens doorgaan in het zonehuis Laan 1, 57 te 1770 Liedekerke.

Competentie	Methodiek	Proef	Weging
Motivatie en attitude	Mondeling	Interview	30

Je bent geslaagd voor de bevorderingsproef als je op beide modules minstens 60% behaalt.

Je wordt gerangschikt volgens het totaal van de behaalde punten in alle modules.

MATERIE VAN DE PROEVEN

MODULE 1

'Wiskunde, taalvaardigheid, organisatie'

Een vragenreeks over de organisatie van de brandweerzone

Wegenkennis

Wiskunde en meetkunde

Een waarnemingsproef, waarbij u een beeld- en geluidsfragment krijgt waarover vragen zullen worden gesteld

Technische vragen over gereedschapskennis

Algemene veiligheidsvragen

MODULE 2

'Motivatie en attitude'

Dit omvat een interview betreffende motivatie, flexibiliteit, werkinzet, dynamisme, verantwoordelijkheidszin, betrokkenheid, loyaliteit, initiatief nemen, meedenken, zelfstandigheid.

TIMING

	Datum	Opmerking
Agenderen zoneraad	28 januari 2020	
Publiceren vacature	04 maart 2020	
Infosessies in de posten	Zaterdag 07/03 10h00 Post Tollembeek Zondag 08/03 10h00 Post Asse Woensdag 11/03 19h30 Post Halle Dinsdag 24/03 19h30 Post Vilvoorde Woensdag 25/03 19h30 Post Opwijk Donderdag 26/03 19h30 Post Londerzeel Zaterdag 28/03 10h00 Post Lennik Zondag 29/03 10h00 Post Zaventem Maandag 30/03 19h30 Post Dilbeek	Deelname aan de infosessie van de eventuele toekomstige werkpost is aangewezen, niet verplicht.
Afsluitdatum	12 april 2020	Einddatum indienen vacature (volledig dossier)
Module 1	25 april 2020	
Module 2	6, 7 of 8 mei 2020 (avond) 9 mei 2020 (hele dag)	
Agendering eindverslag en toelating tot stage	08 juni 2020	
Begin stage	01 september 2020	Opleiding in de brandweerschool

JURYLEDEN

VOORZITTER	Naam: Dirk Keymolen Organisatie: Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West Functietitel: Directeur Personeel
INTERN	Naam: Bruno Cornelis Organisatie: Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West Functietitel: Kapitein - postverantwoordelijke Tollembeek
EXTERN	Naam: Organisatie: Functietitel:
SECRETARIS	Naam: Jessie De Block Organisatie: Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West Functietitel: Hoofdeskundige personeel