



VACANTVERKLARING

De zoneraad van Hulpverleningszone Zuid-West Limburg verklaart de functie van beroepskapitein vacant bij aanwerving:

Beroepskapitein Operationele dienst, bij aanwerving

De hulpverleningszone Zuid-West Limburg vormt sinds 1 januari 2015 een grote hulpverleningszone met de brandweerposten van Beringen, Borgloon, Hasselt, Herk-de-Stad, Heusden-Zolder, Sint-Truiden, Tessenderlo en Tongeren. De bedoeling van de schaalvergroting is de kwaliteit van de brandweer te verhogen.

Voor de verdere uitbouw van onze hulpverleningszone, zoeken wij een beroepskapitein.

De zone organiseert hiervoor een **aanwervingsproef**.

Wat doe je?

- Als kapitein sta je in voor de multidisciplinaire coördinatie of de coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties. Je zorgt ervoor dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren en op een efficiënte, doeltreffende, kwalitatieve en veilige manier interventies uitvoeren.
- Je bent deskundige op het vlak van brandpreventie.
- Je neemt algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken op. Je voert gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten uit om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld. Je volgt hiervoor de werking van de ploeg(en) zorgvuldig op en dit zowel op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Tevens zorg je voor een vlotte doorstroom van informatie naar het management.
- Je bent verantwoordelijk voor de goede werking van de ploeg(en) en het faciliteren en stimuleren van teamwerking. Tevens waak je over de interne communicatiedoorstroom binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploeg(en).

Verloop aanwervingsproef

- De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidaturen
- De selectiecommissie organiseert een schriftelijke proef en quoteert deze op 50 punten. Kandidaten die 50% of meer behalen, mogen deelnemen aan de volgende stap in de procedure.
- De selectiecommissie organiseert een selectiegesprek en quoteert dit op 50 punten.
 - Tijdens het gesprek wordt de geschiktheid beoordeeld aan de hand van de afstemming van het profiel van de kandidaat met het functieprofiel, rekening houdend met zijn/haar kandidatuur, met zijn/haar relevante ervaring, met zijn/haar visie op de functie van kapitein bij de hulpverleningszone en met zijn/haar motivatie. De selectiecommissie motiveert zijn quotering
- De selectiecommissie organiseert een assessment uitgevoerd door een externe firma. Het assessment rapport is adviserend
- Na het selectiegesprek maakt de selectiecommissie een eindrangschikking op en maakt deze over aan de zoneraad.



- Kandidaten dienen minstens 50% te behalen op ieder onderdeel en een totaal van 60% om geslaagd te zijn in de selectieprocedure. Kandidaten die geen 50% halen op de schriftelijke proef worden niet meer toegelaten tot de mondelinge proef of het assessment.

Inhoud aanwervingsproef

In de verschillende proeven worden de volgende competenties getest op niveau van kapitein (zie bijlage 2).

Selectievoorwaarden:

Om geldig te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure, voldoe je aan deze voorwaarden:

1. Je hebt de Belgische nationaliteit
2. Je hebt een gedrag 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.
3. Je geniet alle burgerlijke en politieke rechten
4. Je bent in orde met de dienstplichtwetten
5. Je bent houder van een rijbewijs B
6. Je bezit een diploma van niveau A (universitair of HOLT)
7. Je bezit het federaal geschiktheidstest voor het hoger kader Civiele Veiligheid.

UITZONDERING: Als officier van een hulpverleningszone word je geacht te hebben voldaan aan deze voorwaarde. Een personeelslid van een hulpverleningszone dat geen officier is, wordt vrijgesteld van de operationele handvaardigheidstest en de lichamelijke geschiktheidsproeven.

8. Je moet als beroepsofficier van onze hulpverleningszone buiten de normale werkuren kunnen fungeren als officier van dienst. Dit wil zeggen dat je als beroepsofficier meedraait in de wachtdienst van de sector waar je tewerkgesteld wordt. Als officier van wacht moet je bij dringende interventies binnen een tijdslimiet van ongeveer 20 minuten ter plaatse kunnen zijn in deze sector.

De selectievoorwaarden moeten op datum van de kandidatuurstelling vervuld zijn.

Kandidatuurstelling:

- Je richt je kandidatuur bij voorkeur per e-mail: personeelsdienst@zuidwestlimburg.be.
- De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is **04/01/2019** De datumstempel van de brief, de datum van verzending van de e-mail of de datum van afgifte op de personeelsdienst is hiervoor bepalend.
- We voorzien een infosessie op **17/12 om 18:30** in de kazerne van Hasselt (Zwarte Brugstraat 1).
- Bij vragen kan u mailen naar personeelsdienst@zuidwestlimburg.be of contact opnemen met Annelies Moelans op het nummer 011/24.88.19



Je kandidatuurstelling bevat:


1. Een uitgebreid CV
2. Een duidelijke motivatie
3. Een uittreksel uit het strafregister niet ouder dan drie maanden
4. Kopie van het federaal geschiktheidsattest voor het hoger kader
5. Kopie van het diploma niveau A (universitair onderwijs, HOLT)
6. Kopie van je rijbewijs B
7. Kopie van je identiteitskaart

Belangrijke datums:

Infosessie	17/12 om 18:30
Deadline sollicitatie	04/01/2019
Schriftelijke proef	10/01/2019 om 18:30
Mondelinge proef/Interview	25/01/2019 (daguren)
Assessment	Week van 28/01/2019 (volledige dag)
Beslissing zoneraad	18/02/2019



BIJLAGE A : Functiebeschrijving beroepskapitein

	<h3><u>Functiebeschrijving</u> Kapitein</h3>
Doel	<ol style="list-style-type: none">1. De coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties om te garanderen dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren. Voor wat betreft de operationele inzet deze op een zo efficiënt, doeltreffend, kwalitatief en veilig mogelijke manier organiseren.2. Voldoende kennis hebben op het vlak van brandpreventie.3. Het opnemen van algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken en het uitvoeren van gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld door de werking van de ploeg(en) goed op te volgen en dit zowel op inhoudelijk, methodisch en organisatorisch als op financieel vlak en door managementinformatie aan te leveren.4. De verantwoordelijkheid nemen voor de goede werking van de ploeg(en), Het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatie doorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.
Beschrijving	<p>De kapitein coördineert meerdere interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties.</p> <p>Hij beschikt over een voldoende kennis op het vlak van brandpreventie.</p> <p>Hij is leidinggevende op operationeel, administratief of technisch vlak en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking van de ploegen op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Hij zorgt voor de doorstroming van de informatie naar het managementniveau.</p> <p>De kapitein is daarnaast verantwoordelijk voor het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatiedoorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.</p>
Kerntaken en takegebied	<p>Kernresultaatsgebieden</p> <p>1. Operationeel coördinator (Interventie)</p> <p>Optreden als operationeel coördinator bij monodisciplinaire en multidisciplinaire interventies teneinde de operationele opdrachten van de zone op een zo effectief, efficiënt, kwalitatief en veilig mogelijke wijze te laten verlopen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- De coördinatie verzekeren van de inzet van meerdere interventieploegen



- Het leiden van een interventieploeg bij zeer risicovolle en complexe interventies
- Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de onmiddellijke omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid
- Het nemen van de operationele beslissingen om de veiligheid van de manschappen en bevolking te verzekeren
- Het opnemen van een directeursfunctie (Dir BW) in het multidisciplinair overleg.

2. Operationeel medewerker (Preparatie)

Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone

3. Administratief leidinggevende

Het administratief beheer verzorgen van een operationele specialisatie, een post of een dienst binnen de zone teneinde:

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen
- De interne informatiedoorstroming te garanderen en de optimale samenwerking tussen de ploegen en de posten te ondersteunen

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het verdelen van de opdrachten, waken over de uitvoering, de kwaliteit, de kwantiteit en het tijdsbestek van de uitgevoerde werkzaamheden
- Het waken over de naleving van operationele procedures en afspraken en over de permanente inzetbaarheid van het korps
- Beheren van de toegekende budgetten, het materieel en het personeel, het adviseren in verband met aankopen en vorming
- Link vormen tussen operationeel en het administratief personeel.

4. Analist

Het evalueren van processen, interventies en oefeningen teneinde lessen te trekken en verbeteringstrajecten voor te stellen binnen de diensten.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Leiden van debriefing, aanbrengen van verbeterpunten
- Analyseren en optimaliseren van operationele en administratief-technische processen
- Zich informeren over conclusies en leermomenten van andere zones en posten
- Verbeterprocessen voorstellen.



	<p>5. Coach De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk - Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen - Teamspirit bevorderen en voorbeeldfunctie waarnemen - Het aanbrengen van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training. 																										
<p>Plaats in de organisatie</p>	<p>De functie krijgt leiding van: Een kapitein staat onder de hiërarchische leiding van een majoor of een kolonel. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding vallen van een andere officier of de zonecommandant.</p> <p>De functie geeft leiding aan: De kapitein geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van in principe minimaal 50 personen (indicatief).</p>																										
<p>Netwerkelementen</p>	<p>De functie krijgt info van:</p> <table border="1" data-bbox="593 1099 1401 1496"> <tr> <td data-bbox="593 1099 863 1227">Hogere officieren (management)</td> <td data-bbox="863 1099 1145 1227">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..</td> <td data-bbox="1145 1099 1401 1227">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1227 863 1328">Collega's</td> <td data-bbox="863 1227 1145 1328">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1227 1401 1328">Informeel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1328 863 1429">Medewerkers</td> <td data-bbox="863 1328 1145 1429">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1328 1401 1429">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1429 863 1496">Overheden</td> <td data-bbox="863 1429 1145 1496">Mondelinge en schriftelijke vragen</td> <td data-bbox="1145 1429 1401 1496">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p>De functie geeft info aan:</p> <table border="1" data-bbox="593 1574 1401 1998"> <tr> <td data-bbox="593 1574 863 1675">Hogere officieren (management)</td> <td data-bbox="863 1574 1145 1675">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1574 1401 1675">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1675 863 1776">Collega's</td> <td data-bbox="863 1675 1145 1776">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1145 1675 1401 1776">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1776 863 1899">Medewerkers</td> <td data-bbox="863 1776 1145 1899">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,...</td> <td data-bbox="1145 1776 1401 1899">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 1899 863 1998">Overheden</td> <td data-bbox="863 1899 1145 1998">Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,....</td> <td data-bbox="1145 1899 1401 1998">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table>			Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Overheden	Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,....	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,..	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel																									
Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									
Overheden	Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,....	Persoonlijk contact, informeel, mail,....																									

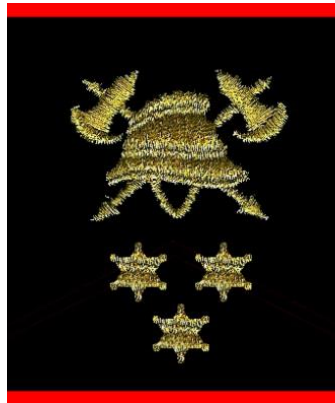


	Burgers	Mondelinge vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,...
Autonomie	<p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none">- De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken- De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen van de discipline 1- De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst- Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken- Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone- Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none">- Op operationeel vlak: coördinatie bij zeer grote en complexe interventies bijvoorbeeld bij de afkondiging van een nood- en interventieplan- Op administratief vlak: het geven van externe adviezen en beslissingen in gevoelige zaken of het nemen van beslissingen met belangrijke juridische of financiële consequenties		
Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden	Plaats in het organogram	De kapitein is een functie in het hoger kader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de hulpverleningszone en heeft daarnaast een aantal managementstaken.	
	Specifieke kenmerken	<ul style="list-style-type: none">• Presteren van onregelmatige werktijden• Werk op zaterdag, op zon- en feestdagen en 's nachts• Oproepingen zijn mogelijk• Zware en fysieke belasting is mogelijk• Kan ingeschakeld worden in wachtdiensten• In het kader van de oproepbaarheidsdiensten wordt verwacht dat de beroepsofficier buiten de normale werktijden binnen de ± 20 minuten aanwezig kan zijn bij dringende interventies.	



Bijlage:

Competentiewoordenboek Kapitein





Kerncompetentie

Loyaliteit

Synoniem:

Loyaliteit

Eerlijk, fideel, getrouw, trouw (vooral aan de organisatie).

Plichtsgevoel

Inzet, doorgaan, werkzin, ijver, betrokkenheid, verantwoordelijkheidszin.

Integriteit

Eerlijk, fideel, getrouw, trouw, consistent en congruent.

Beschrijving:

Loyaliteit

Op een gedisciplineerde manier te werk gaan, in overeenstemming met de verwachtingen van de zone door genomen beslissingen te ondersteunen en uit te voeren.

Plichtsgevoel

Bereid zijn zich in te zetten. Zich betrokken voelen bij de voortgang.

Integriteit

Zich op een rechtschapen, eerlijke en onkreukbare manier gedragen, overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen.

Niveau 3

Loyaliteit

- Stemt zijn/haar gedrag af op de waarden en principes van de zone ook in complexe situaties.
- Legt uit hoe hij/zij tot beslissingen is gekomen
- Praat over "wij" in plaats van over "zij" als het over de eigen organisatie gaat
- Neemt zelf verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de missie en doelstelling van de organisatie
- Staat achter beslissingen die goed zijn voor de organisatie, zelfs als ze op korte termijn een minder goed effect hebben.

Plichtsgevoel:

- Toont zich enthousiast bij de gang van zaken.
- Toont een "hart voor de zaak"
- Is hierbij een voorbeeld voor anderen
- Toont volledige inzet voor het realiseren van een gezamenlijk doel ook in complexe situaties.

Integriteit

- Behandelt anderen, ook in complexe omstandigheden, op een eerlijke en rechtvaardige manier.
- Maakt geen misbruik van macht, voorkennis of persoonlijke informatie.
- Overziet bij machtsconflicten het geheel en handelt daarnaar; kiest daarbij niet automatisch partij.
- Voorkomt belangenvermenging.
- Toont zich hierbij een 'voorbeeldcollega'



Persoonsgebonden competenties

Stressbestendigheid, leren en reflecteren, flexibiliteit

Synoniemen:

Stressbestendigheid:

Niet snel in paniek slaan, goed bestand zijn tegen spanningen

Leren en reflecteren :

Aanleren, bekwamen, zich eigen maken, beschouwen

Flexibiliteit:

Soepelheid, aanpasbaarheid

Beschrijving:

Stressbestendigheid:

Kalm, objectief en effectief blijven functioneren bij tijdsdruk, tegenslag, teleurstelling of weerstand.

Leren en reflecteren:

Terugkijken op het eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen of het ondernemen van ontwikkelacties om tot verbetering van het eigen functioneren en de eigen vaardigheden te komen
Actief werken aan zelfontwikkeling.

Zich kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken.

Flexibiliteit:

Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag aan wisselende eisen en omstandigheden.
Openstaan voor nieuwe ideeën en actief zoeken naar alternatieven om het gestelde doel te bereiken.

Niveau 3

Stressbestendigheid:

- Houdt onder grote druk en bij complexe situaties vast aan het eigen standpunt.
- Past bij problemen of tegenstand de aanpak aan
- Herkent stressfactoren en maakt deze bespreekbaar door het proces te analyseren
- Presteert langdurig goed onder tijdsdruk, tegenslag en complicaties
- Schermt anderen af van stress door (tijds-)druk en zorgt dat het werk hier geen schade van ondervindt
- Zoekt actief naar systemen die de stress in het team of de afdeling kunnen verminderen.

Leren en reflecteren:

- Reflecteert op eigen ervaringen
- Herkent verbeterpunten en verbetert het eigen gedrag in latere situaties.
- Doorziet de eigen leerprocessen
- Herkent bevorderende factoren voor leren
- Herkent belemmerende factoren voor leren
- Stelt een eigen ontwikkelplan op met langere termijn doelstellingen
- Onderneemt gerichte acties.

Flexibiliteit:

- Verandert in geval van kansen of problemen de eigen gedragsstijl om het gestelde doel te bereiken
- Brengt afhankelijk van de situatie variatie in de eigen gedragsstijl aan
- Balanceert tussen diverse belangen en partijen.



Relationele competenties

Inlevingsvermogen, communiceren, samenwerken

Synoniemen:

Inlevingsvermogen:

Voelen, meeleven, invoelen

Communiceren:

Informatieoverdracht, overleg, uitwisselen van gedachten

Samenwerken:

Samendoen, coöpereren, empathie

Beschrijving:

Inlevingsvermogen:

Zich verplaatsen in anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen

Communiceren:

Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen.

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in voor de ontvanger begrijpelijke taal, gebaren en andere non-verbale signalen.

Samenwerken:

Zich inzetten om met anderen resultaten te bereiken en daarmee bij te dragen aan een gezamenlijk doel. Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen.

Niveau 2

Inlevingsvermogen:

- Is zichtbaar beschikbaar en aanwezig als leider en/of expert
- Is in die context op het juiste moment op de juiste plaats
- Stimuleert en helpt anderen om meningen en gevoelens bespreekbaar te maken
- Maakt ruimte voor emoties binnen de organisatie en kalmeert als emoties de overhand dreigen te krijgen
- Spreekt anderen aan op hun ontwikkeling en bijdrage
- Stelt zich kritisch op vanuit een begripvolle houding
- Heeft oog voor gevoeligheden ten aanzien van het eigen gedrag.

Niveau 3

Communiceren:

- Voert complexe gesprekken met personen op strategisch niveau over gevoelige onderwerpen met tegenstellingen in belangen
- Herkent persoonlijke belangen en kiest een geschikte manier om de ander te beïnvloeden
- Zet verschillende invloedstijlen effectief in
- Beïnvloedt en stuurt het gesprek en de sfeer door gevoelens te benoemen, ook wanneer bij de ander geen respect lijkt te bestaan.

Samenwerken:

- Zoekt actief samenwerking op en stuurt daarbij op gemeenschappelijke belangen
- Betrekt anderen in besluitvorming en komt met hen tot gemeenschappelijk doel en collegiale aanpak
- Doet actief aan kennisoverdracht door eigen kennis en ervaringen te delen
- Motiveert anderen hun expertise in te brengen
- Zorgt ervoor dat het resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid
- Zet systemen op om het samenwerken te bevorderen.



Taakgerichte competenties

Innoveren, resultaatsgerichtheid, daadkracht, accuraatheid, bevelvoering

Synoniemen:

Innoveren: vernieuwing

Resultaatsgerichtheid: product, rendement

Daadkracht: doorzettingsvermogen, energie, vuur, werklust

Accuraatheid: nauwgezet, stipt, zorgvuldig

Bevelvoering: aanvoeren, beheer, staf

Beschrijving:

Innoveren:

Creëren van nieuwe en originele ideeën, werkwijzen en toepassingen door het combineren van formele en informele informatie.

Resultaatsgerichtheid:

Doelstellingen helder formuleren, concreet en meetbaar en duidelijke afspraken maken. Zich aan de voortgang houden en daarover informeren en rapporteren. Vooruit denken.

Daadkracht:

Op adequate wijze beslissingen nemen op basis van een inzichtelijke afweging en eigen oordeel, ook als de kennis en/of informatie beperkt is. Handelen naar en 'staan voor' een genomen besluit (van zichzelf of een ander).

Accuraatheid:

Nauwkeurig uitvoeren van activiteiten en gericht zijn op het voorkomen van fouten.

Bevelvoering:

Op inspirerende wijze richting geven. Tonen van voorbeeldgedrag. Randvoorwaarden scheppen en mensen motiveren zodat resultaten bereikt worden. Charisma hebben.

Niveau 2

Innoveren:

- Stimuleert tot creatief denken en handelen
- Werkt proactief bij mogelijke problemen in een complexe omgeving en stelt alternatieve oplossingen voor
- Toont assertief gedrag
- Improviseert in complexe situaties.

Niveau 3

Resultaatsgerichtheid:

- Stelt meetbare strategische doelstellingen op en definieert de resultaten op langere termijn
- Maakt de voorwaarden duidelijk die nodig zijn om deze resultaten te bereiken en vult deze in
- Zorgt voor heldere structuren, taakverdeling en procedures die een effectieve en efficiënte inzet van medewerkers bevordert
- Spreekt zichzelf en anderen tijdig en regelmatig aan op het nakomen van afspraken en het realiseren van doelstellingen
- Achterhaalt achterliggende oorzaak bij niet nakomen van afspraken en stuurt bij.



Daadkracht:

- Neemt, zo nodig op basis van onvolledige informatie, besluiten die implicaties hebben voor de gehele organisatie
- Betrekt anderen bij de besluitvorming in complexe situaties, vraagt terugkoppeling en streeft naar draagvlak voor het genomen besluit
- Neemt een besluit in heroverweging wanneer de wijzigende omstandigheden daarom vragen
- Durft buiten gebaande paden te treden bij het oplossen van vastzittende, complexe kwesties.

Accuraatheid:

- Initieert nieuwe en verbetert de geldende procedures, regels en afspraken
- Stimuleert ook anderen om betere procedures regels en afspraken te ontwikkelen en de geldende te verbeteren
- Coördineert, controleert en corrigeert de werkzaamheden van meerdere personen en/of diensten, zodat fouten worden voorkomen en de kwaliteit wordt verhoogd
- Kan kritisch met mededelingen en/of informatie omgaan
- Ontwikkelt vernieuwde en oorspronkelijke ideeën en inzichten die een effect hebben op een brede omgeving
- Benadert vraagstukken vanuit een andere invalshoek
- Maakt zich los uit bestaande denkkaders en maakt zo nieuwe wegen zichtbaar, waardoor nieuwe oplossingsrichtingen ontstaan.

Bevelvoering:

- Draagt de eigen visie uit en wordt op grond daarvan binnen en buiten de eigen werkomgeving gevraagd bijdrage te leveren aan de ambities
- Creëert ruimte en mogelijkheden voor personeel om werkzaamheden op eigen (en eventueel andere) wijze uit te voeren
- Inspireert om hun visie te delen en om draagvlak en betrokkenheid hiervoor te realiseren.



Management

Plannen, organiseren en coördineren, analyseren, probleemoplossing, oordelen, onafhankelijkheid

Synoniemen: Bedenken, concipiëren, ontwerpen, ontwikkelen, smeden, uitdenken, uitstippelen, verzinnen, vinden, geven, houden, in het leven roepen, initiëren, klaarspelen, klaren, op touw zetten, oprichten, regelen, versieren, voorzien in, onderzoeken, ontleden, uitpluizen, uitvlooiën, dilemma, geval, hinderpaal, kwestie, moeilijkheid, probleemgeval

Beschrijving:

Plannen, organiseren en coördineren:

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken en/of activiteiten georganiseerd en gepland moeten worden en daar naar handelen. Bepalen van prioriteiten en aangeven van een volgorde van werkzaamheden.

Analyseren:

Systematisch onderzoeken van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.

Probleemoplossing:

Het signaleren van (potentiële) problemen en/of knelpunten en deze zelfstandig of in samenwerking met anderen verhelpen.

Oordelen:

Op basis van beschikbare informatie en ervaring, en met inachtneming van de heersende waarden en normen, tot een mening komen die als geldig erkend wordt.

Onafhankelijkheid:

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen, rekening houdend met de missie van de organisatie.

Niveau 3

Plannen, organiseren en coördineren:

- Ondersteunt en stuurt aan bij de planning en uitvoering van werkzaamheden en bewaakt de voortgang
- Coördineert veel werkzaamheden die inhoudelijk van elkaar verschillen, met een langere doorlooptijd of met gevolgen voor de langere termijn
- Houdt op elk moment en op elk niveau het overzicht van werkzaamheden en stuurt indien nodig bij op hoofdlijnen
- Anticipeert op onverwachte gebeurtenissen, die van invloed zijn op de planning, en past de planningen en doelstellingen hierop aan.

Analyseren:

- Bekijkt ingewikkelde vraagstukken vanuit meerdere invalshoeken met gevolgen op lange termijn
- Doorziet belangen en tegenstellingen tussen verschillende betrokkenen
- Denkt ook over de grenzen van het eigen werkterrein heen
- Doorziet problemen en oplossingen die pas op lange termijn spelen
- Heeft oog voor kritische informatie en activiteiten en beziet de mogelijkheden hiervan voor de rampenbestrijdingsorganisatie.

Probleemoplossing:

- Lost complexe problemen op strategisch niveau op
- Benoemt naast knelpunten tevens verschillende alternatieven en schetst consequenties en verloop van oplossingsmogelijkheden



- Denkt in meer complexe scenario's
- Structureert, reflecteert, vraagt door en helpt zodoende ook anderen om tot oplossingen of alternatieven te komen
- Treedt op als bemiddelende derde partij; begeleidt anderen bij oplossen van problemen door het geven van handvaten.

Oordelen:

- Komt op basis van tegenstrijdige informatie tot een gewogen mening en beïnvloedt daarmee de richting voor de rampenbestrijdingsorganisatie
- Betreft een breed scala aan alternatieve opvattingen en meningen in de oordeelsvorming en houdt rekening met gevolgen voor de betrokken partijen
- Schetst de mogelijke gevolgen van plannen en meningen in situaties met een hoge mate van onzekerheid en complexiteit.

Onafhankelijkheid:

- Loopt voorop bij strategische veranderingen en uitdagingen
- Ziet deze als kansen
- Houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging wanneer daarop kritiek wordt geleverd of druk wordt uitgeoefend om zich aan te passen
- Durft zich kwetsbaar op te stellen en neemt risico's.



Kwaliteits- en Veiligheidsbewustzijn

Synoniemen: Deugdelijkheid, niveau, functie, mate, graad, level, waarborg.

Beschrijving:.. Toezien dat het eigen werk een constante kwaliteit heeft, ook als het gaat om details. Fouten verbeteren in het eigen werk zodat een adequaat resultaat wordt afgeleverd. Controleren of zijn/haar werk beantwoordt aan de gestelde kwaliteitsnormen. Hoge eisen stellen en proberen deze te bereiken. De kwaliteit van de geleverde producten/diensten bewaken. Veiligheidsbewust denken en handelen en integreren, en de zorg voor veiligheid beklemtonen.

Niveau 3

- Behoudt in zijn/haar handelen evenwicht tussen kwaliteit en snelheid
- Bewaakt de kwaliteit van het geheel van de geleverde diensten
- Past de werkorganisatie, taakverdeling of werkmethode aan om risico's te voorkomen
- Implementeert wettelijke voorschriften in de organisatie
- Ontwikkelt een risicobeheersingssysteem
- Analyseert situaties, werkwijzen, arbeidsmiddelen, gebeurtenissen (ongevallen, incidenten) met het oog op een globale preventieve aanpak
- Informeert, motiveert, sensibiliseert en overtuigt de medewerkers om de veiligheidsvoorschriften na te leven en veiligheidsbewust te handelen
- Speelt een voorbeeldrol.