

INFORMATIEBROCHURE AANWERVING

Zonecommandant

Hulpverleningszone Meetjesland gaat over tot de aanwerving van (m/v):

Zonecommandant (mandaatfunctie)

In voltijds verband voor de duur van 6 jaar (verlengbaar)

De zonecommandant is de eindverantwoordelijke voor de leiding, de organisatie en het beheer van de hulpverleningszone Meetjesland.

Je bent belast met het strategisch beleid op inhoudelijk en uitvoerend vlak, onder leiding van de zoneraad, het college en de voorzitter.

Je vertegenwoordigt de hulpverleningszone ten aanzien van interne en externe stakeholders.

De zonecommandant is tevens operationeel inzetbaar en verzekert de strategische coördinatie in noodsituaties.

PROFIEL

Je hebt grondige kennis van managementtechnieken (prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, communicatietechnieken), functionele kennis van financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer. Je kent de operationele technieken, de overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden. Daarnaast ben je vertrouwd met de werking van de overheid, reglementering en recht.

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan de onderstaande formele deelnemingsvoorwaarden:

- Een nuttige ervaring hebben in een operationele functie binnen de civiele veiligheid en minstens 5 jaar in een managementfunctie;
- Minstens de graad van kapitein hebben.

Enkel de operationele leden, die geen stagiair zijn, van een zone of van de Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kunnen zich kandidaat stellen.

De selectievoorwaarden kan je raadplegen in 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 zijn evaluatie én aanvullend het koninklijk besluit van 30 augustus 2016 tot wijziging van het hiervoor genoemde koninklijk besluit van 26 maart 2014.

SELECTIEPROCEDURE

De zoneraad van 20 maart 2019 heeft het selectiereglement vastgesteld. Je kan je kandidaat stellen door je motivatiebrief samen met een uitgebreid CV met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten, en een managementproject uitgewerkt volgens de vooropgesteld opdracht.

Is je kandidatuur ontvankelijk, word je uitgenodigd voor eliminerende testen doe jouw managements- en leiderschapscapaciteiten toetsen t.a.v. de vereisten voor een ambtenaar van niveau A. Slaag je, dan wordt tijdens een selectiegesprek met de selectiecommissie je geschiktheid voor de functie van zonecommandant bepaald, rekening houdend met jouw kandidatuur, je managementproject en je visie op het beheer van de zone en zijn specifieke bijzonderheden.

ONS AANBOD

- Aanstelling als zonecommandant bij mandaatfunctie voor een hernieuwbare periode van zes jaar.
- Als vrijwillig lid heeft een aanstelling als zonecommandant een tijdelijke professionalisering tot gevolg voor een hernieuwbare periode van zes jaar.
- U ontvangt een basiswedde in functie van uw graad overeenkomstig het koninklijk besluit van 19 april 2014 houdende de bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de hulpverleningszone.
- U ontvangt een mandaattoelage overeenkomstig de bepalingen van he 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 bijzonder rekenplichtige.

SOLLICITEREN VOOR DEZE FUNCTIE?

Stuur dan – uiterlijk op 15 april 2019 om 24u00 – je kandidatuur (motivatiebrief, cv en managementproject) t.a.v. voorzitter van de zoneraad, burgemeester Pieter Claeys, Molenstraat 160c te 9900 Eeklo).

De datumstempel van de brief, datum van verzending van de e-mail of datum van afgifte op de personeelsdienst is hiervoor bepalend.

Heb je vragen over de functie of procedure? Stuur een mailtje naar personeel@zonemeetjesland.be dan nemen wij contact met u op.

BIJLAGE: FUNCTIEOMSCHRIJVING

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 de omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid evenals de impact van zowel het incident als de interventie op de werking van andere disciplines op het beleidsmatig vlak
- het adviseren van de bestuurlijke overheden met betrekking tot het optreden van discipline 1 (langetermijnproblematiek en risico's voor de bevolking) en de strategische coördinatie
- het optreden als aanspreekpunt van de media, bestuurlijke/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 vormen

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 daartoe noodzakelijke materiële en personele middelen) over de verschillende diensten/posten
- het opmaken van de meerjarenplanning van de zone en voorstellen aan de bestuurlijke overheid
- ondertekenen van de raadvorslagen, medeondertekenen van de briefwisseling van de zone en het uitvoeren van de raadsbesluiten
- voorzitten van de Technische Commissie
- 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 door de zonale overheid gedefinieerde strategische beleidslijnen
- 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 (luik gemeente) en de jaarlijkse actieplannen
- driemaandelijks rapporteren aan het college inclusief klachten (voorzien van klachtenmanagementsysteem)

5. Als facilitator

Good governance implementeren en faciliteren in de zone teneinde de basisbeginselen van behoorlijk bestuur op economisch vlak (zuinigheid, effectiviteit, efficiëntie) en op moreel vlak (legitimiteit, rechtszekerheid, rechtsgelijkheid) 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 de hulpverleningszones, op regionaal, nationaal en internationaal niveau
- het ontwikkelen en toepassen van good governance en het waken over de transparantie en de accountability van de zone

B. Autonomie

De functiehouder kan autonoom beslissen over:

- de concrete uitvoering van de aan hem opgedragen taken
- de concrete beleids- of multidisciplinaire coördinatie en de strategie van discipline 1 in noodsituaties.
- de interne administratieve organisatie van de zone (bijvoorbeeld: voorstellen inzake aanwerving, zware tuchtsancties en afdanking)
- het geven van extreme adviezen/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 opvorderingen

De functiehouder 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 (prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, 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. Referentiekader

Operationeel sterk hiërarchische organisatie.

Waardenkader: hulpvaardigheid, verantwoordelijkheid, inventiviteit, teamgeest.

Complex regelgevend kader: federale organisatie, zonaal aangestuurd, sterk gekoppeld met geregionaliseerde bevoegdheden (brandpreventie, milieu).

BIJLAGE: OPDRACHT VOOR MANAGEMENTPROJECT

Hieronder vindt u de opgave van het managementproject voor de functie van zonecommandant voor de hulpverleningszone Meetjesland, provincie Oost-Vlaanderen.

Voor het beantwoorden van het managementproject kan u bijkomende informatie raadplegen in het zonaal organisatieplan dat terug te vinden is op de zonale website, www.zonemeetjesland.be.

Daarnaast staat het u vrij om beschikbare informatie te raadplegen. Gelieve geen teksten of informatie integraal over te nemen, maar dit te verwerken in uw eigen antwoord op het managementproject.

Uw managementproject mag in totaal maximaal 10 bladzijden bedragen die u vrij mag indelen.

Uw managementproject wordt geanalyseerd door de selectiecommissie.

Veel succes!

Het managementproject van de kandidaat omschrijft de manier waarop de commandant van een zone de toevertrouwde opdrachten zal uitvoeren, rekening houdend met de opdrachten die opgesomd zijn in het functieprofiel (bijlage, KB 26 maart 2014) en in functie van de context van de zone. Het managementproject bevat minstens een strategisch en operationeel plan.

DEEL 1: strategisch plan

Het strategisch plan bevat de omschrijving van de strategie, missie en visie voor de hulpverleningszone Meetjesland. Het strategisch plan beantwoordt minstens volgende onderdelen:

- de missie van de organisatie en de visie die zij nastreeft, rekening houdend met de specifieke context van de zone.
- de strategische doelstellingen: beschrijf de hoofdoriëntaties in de strategie en de langetermijndoelstellingen.
- een omgevingsanalyse: beschrijf de belanghebbenden, hun verwachtingen en de invloed op de organisatie.
- een knelpuntenanalyse: omschrijf de knelpunten die u op vandaag vaststelt.
Beschrijf eveneens de effecten van deze knelpunten.

DEEL 2: operationeel plan

Het operationeel plan beschrijft hoe de strategie (zie deel 1) vertaald zal worden in concrete initiatieven/acties/projecten/... voor het komende jaar. Het operationele plan geeft een overzicht van de randvoorwaarden die nodig zijn voor de realisatie ervan.

Vertaal de door u geformuleerde strategische doelstellingen in een actieplan met duidelijke operationele doelstellingen voor de eigen hulpverleningszone. Geef eveneens duidelijk aan welke initiatieven (bv. inzake werking) u voorstelt om uw doelstellingen te realiseren.

Hou in uw actieplan rekening met onderstaande elementen:

- personeelsbeheer
- belanghebbenden
- financiële middelen
- communicatiestructuren

BIJLAGE: SELECTIEREGLEMENT

De zoneraad verklaart de functie van zonecommandant voor de hulpverleningszone Meetjesland vacant bij aanwerving.

Art. 2 De functiebeschrijving van de zonecommandant wordt goedgekeurd conform de bijlage van het koninklijk besluit van 26 maart 2014, gewijzigd bij KB van 30 augustus 2016.

Art. 3 Selectiecommissie

De selectiecommissie wordt als volgt samengesteld:

1. De voorzitter van de hulpverleningszone Meetjesland
2. Twee burgemeesters, aangesteld door de zoneraad
3. Een deskundige Human Resources
4. Een zonecommandant
5. De gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen of zijn afgevaardigde
6. Vertegenwoordiger van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

De nominatieve samenstelling van de selectiecommissie zal deel uitmaken van een aparte beslissing van de zoneraad.

Mevr. Nele Claes (secretaris van hulpverleningszone Meetjesland) wordt aangeduid als secretaris van de selectiecommissie.

Het voorzitterschap van de selectiecommissie wordt waargenomen door de voorzitter van de zoneraad.

De stem van de voorzitter is doorslaggevend bij gelijkheid van stemmen.

Art. 4 Selectievoorwaarden

De zoneraad keurt de volgende selectievoorwaarden goed:

- Een nuttige ervaring hebben in de functie binnen de civiele veiligheid;
- Minstens 5 jaar ervaring in een managementfunctie;
- Minstens de graad van kapitein hebben in een zone;
- Operationeel lid zijn (geen stagiair) van een zone of van de dienst voor Brandweer en Dringende Medische hulp van het Brussels Hoofdstedelijk gewest;

De selectievoorwaarden dienen op datum van de kandidatuurstelling vervuld te zijn.

Art. 5 Selectieprocedure

De selectieprocedure wordt als volgt vastgelegd:

Stap 1

De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidaturen. Enkel kandidaten wier kandidatuur ontvankelijk wordt verklaard, worden toegelaten tot stap 2.

Stap 2

De selectiecommissie vergelijkt de titels en verdiensten van de kandidaten en analyseert hun managementproject.

Stap 3

De kandidaten doorlopen een assessment georganiseerd door een extern selectiebureau. Het assessment bestaat uit testen, gelijkwaardig een deze die vereist zijn voor een ambtenaar van niveau A, die hun managements- en leiderschapscapaciteiten toetsen. De testen omvatten drie delen:

1. Een test gericht op de leidinggevenede vaardigheden bedoeld in het functieprofiel
2. Een proef die de generieke managementcompetenties test;
3. Een praktische gevalstudie die de functie weerspiegelt.

De testen bedoeld in 1. En 2. Kunnen computergestuurd afgenomen worden.

Het selectiebureau geeft elke kandidaat de vermelding 'geschikt' of 'ongeschikt'.

Enkel kandidaten die van het selectiebureau de vermelding 'geschikt' krijgen, worden toegelaten tot stap vier.

Stap 4

De selectiecommissie organiseert een selectiegesprek.

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 ingediend managementproject en met zijn/haar visie op het beheer van de zone en de bijzonderheden ervan.

Stap 5

Na de vergelijking van de titels en verdiensten, van de analyse van het managementproject en van de resultaten van het gesprek in punt 4 van de selectieprocedure maakt de selectiecommissie een gemotiveerde rangschikking op en maakt deze over aan de zoneraad.

Art. 6 De zoneraad keurt de volgende wijze van kandidatuurstelling goed:

De kandidaturen dienen, per aangetekend schrijven, gericht te worden aan de voorzitter van de hulpverleningszone Meetjesland, ter attentie van burgemeester Pieter Claeys, Molenstraat 160c te 9900 Eeklo.

De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is 15 april 2019. De datumstempel van afgifte op het postkantoor is hiervoor bepalend.

Op straffe van onontvankelijkheid van de kandidatuur dient de kandidaatstelling volgende documenten te bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten
- Een managementproject voor de hulpverleningszone Meetjesland.

Art. 7 De vacantverklaring als bijlage van dit besluit wordt goedgekeurd.

De vacantverklaring wordt gepubliceerd:

- In het Belgisch Staatsblad
- Op de website van de Algemene Directie voor de Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse Zaken
- De website van de zone
- De vacature wordt tevens uitgehangen in alle brandweerkazernes binnen de hulpverleningszone Meetjesland

Art. 8 Afschrift van dit besluit zal overgemaakt worden aan de Minister van Binnenlandse Zaken en aan de heer provinciegouverneur van Oost-Vlaanderen.

Art. 9 Artikelen 1 tot en met 8 fungeren als selectiereglement.