

Selectiereglement aanwervingsprocedure

voor de functie van zonecommandant

Juni 2020

0 DE FUNCTIE EN DE ZONE

Hulpverleningszone Waasland organiseert een aanwervingsprocedure voor de functie van **zonecommandant**. Deze functie is vacant **vanaf 1 januari 2021**.

Sinds de oprichting van de hulpverleningszones in 2015, bundelen de Wase gemeenten meer dan 500 krachten om een adequate eerste hulp te kunnen garanderen in brandweer- en ambulancezorg. In dit kader zijn sedert 1 januari 2015 de posten van Beveren, Kruikeke, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Stekene, Temse en Waasmunster ondergebracht in Hulpverleningszone Waasland met een bovenlokaal management.

1 DE FUNCTIEBESCHRIJVING

1.1 Beschrijving

De zonecommandant maakt deel uit van het hoger kader en staat hiërarchisch boven de graad van kolonel. De zonecommandant heeft de dagelijkse leiding over de hulpverleningszone. Zoneraad en zonecollege bepalen het beleid dat gevoerd wordt in de zone.

De bepalingen van 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 zijn van toepassing op het mandaat van zonecommandant.

1.2 Kerntaken en takengebied

1.2.1 Kernresultaatsgebieden

1.2.1.1 Als operationeel coördinator

Het 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 beleidsmatige 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.

1.2.1.2 Als operationeel medewerker

Erop toezien permanent in staat te zijn om te 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 opvolgen van de nodige bijscholingen en bijkomende vormingen

1.2.1.3 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 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 dienste/posten.
- Het opmaken van de meerjarenplanning van de zone en voorstellen aan de bestuurlijke overheid.
- Het ondertekenen van de raadverslagen, medeondertekenen van de briefwisseling van de zone en uitvoeren van de raadsbesluiten
- Voorzitten van de Technische Commissie
- Verzamelen van adviezen voor de operaties.

1.2.1.4 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 de meerjarenplannen (luik gemeente) en de jaarlijkse actieplannen
- Driemaandelijks rapporteren aan het college inclusief klachten (voorzien van klachtenmanagementsysteem)

1.2.1.5 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.

1.3 Autonomie

De functie kan autonoom beslissen over:

- De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken.
- De concrete beleids- en 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 externe 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 functie moet autorisatie 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

1.4 Expertise

De functie moet een grondige kennis hebben van:

- Managementtechnieken (prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, communicatietechnieken)
- Functionele kennis van financieel beheer
- Functionele kennis van logistiek en ICT
- Functionele kennis van personeelsbeheer

De functie moet kennis hebben van:

- Operationele technieken
- De overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden
- De werking van de overheid, reglementering en recht

1.5 Referentiekader

Operationeel sterk hiërarchische organisatie.

De functie komt terecht in een organisatie met een uitgesproken waardenkader, met volgende kenmerken:

- Hulpvaardigheid en verantwoordelijkheid
- Inventiviteit en teamgeest

De functie werkt in een complex regelgevend kader:

- Federale organisatie, zonaal aangestuurd
- Sterk gekoppeld met geregionaliseerde bevoegdheden (brandpreventie, milieu)

2 DE PUBLICATIE

De oproep tot kandidaten wordt bekend gemaakt via volgende kanalen:

- Publicatie in het Belgisch Staatsblad
- Publicatie op de website van de Algemene Directie Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse Zaken
- Publicatie op de zonale website www.hvzwaasland.be

3 DE VOORWAARDEN

De kandidaat voor de functie van zonecommandant moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Een nuttige ervaring hebben in een operationele functie binnen de civiele veiligheid;
- Minstens 5 jaar ervaring hebben in een managementfunctie;
- Minstens de graad van kapitein hebben;
- 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 de uiterste datum van inschrijven vervuld te zijn.

4 DE KANDIDAATSTELLING

De kandidaatstelling moet per mail overgemaakt worden aan Hulpverleningszone Waasland, t.a.v. Marc Van de Vijver, voorzitter via inge.peeters@ascento.be.

Dit ten laatste op **31 juli 2020**.

Bij de kandidatuurstelling voegt de kandidaat:

- het inschrijvingsformulier, inclusief uitgebreid CV met vermelding van titels en verdiensten, en een managementproject voor de zone.
- Managementproject:

Gelijktijdig met de kandidaatstelling wordt aan de kandidaten gevraagd om een managementvisie voor te bereiden. Indien kandidaten geschikt worden bevonden na de test management -en leiderschapscapaciteiten wordt hen gevraagd deze managementvisie toe te lichten tijdens het selectiegesprek met de selectiecommissie.

Omschrijf jouw visie op hoe je de rol van zonecommandant zal invullen bij Hulpverleningszone Waasland op maximaal 20 pagina's.

De managementvisie van de kandidaat omschrijft de manier waarop de commandant van een zone de toevertrouwde opdrachten zal uitvoeren, rekening houdend met de gegeven situatie, de opdrachten die opgesomd zijn in het functieprofiel (bijlage, KB 26 maart 2014) en in functie van de context van de zone. Verwerk hierin zeker ook jouw visie over hoe je postoversten hun functioneren zien ten opzichte van hun bestuurlijke overheid.

Volgende documenten worden ter beschikking gesteld om deze opdracht verder uit te werken:

- *het jaarverslag 2019 van de zone*
- *de afgesproken budgettaire context voor de periode 2020 – 2025.*

Je kan deze opvragen via inge.peeters@ascento.be

5 DE SELECTIECOMMISSIE

De selectiecommissie bestaat uit 7 leden en wordt al volgt samengesteld:

- De voorzitter van de hulpverleningszone : dhr. Marc Van de Vijver, burgemeester Beveren
- Een deskundige inzake human resources : mevr. Inge Peeters, Managing Consultant Ascento
- Een zonecommandant : kolonel Marc Vande Velde
- De bevoegde provinciegouverneur of de afgevaardigde : dhr. Didier Detollenaere
- Twee burgemeesters aangesteld door de zoneraad : Lieven Dehandschutter burgemeester Sint- Niklaas en Luc De Ryck, burgemeester Temse
- Een vertegenwoordiger van de federale overheidsdienst binnenlandse zaken : mevr. Laura Szabo

Het voorzitterschap van de selectiecommissie wordt waargenomen door de voorzitter van de zoneraad. De stem van de voorzitter is doorslaggevend bij gelijkheid van stemmen.

6 DE SELECTIEPROCEDURE

6.1 Onderzoek van de ontvankelijkheid

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

6.2 Vergelijking titels en verdiensten en analyse managementproject

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

6.3 Assessmentcenter

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

- a. Een test gericht op de leidinggevende vaardigheden bedoeld in het functieprofiel
- b. Een proef die de generieke managementcompetenties test
- c. Een praktische gevalstudie die de functie weerspiegelt.

De testen bedoeld in deel a en deel b kunnen afgenomen worden door middel van het gebruik van een computer. Het selectiebureau geeft elke kandidaat de vermelding 'geschikt' of 'ongeschikt'

Enkel de kandidaten die van het selectiebureau de vermelding 'geschikt' krijgen, worden toegelaten tot stap 4.

6.4 Het selectiegesprek

De selectiecommissie organiseert een selectiegesprek op **dinsdag 8 september 2020**.

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

Het selectiegesprek wordt beoordeeld op 100 punten. De kandidaten dienen minstens 50% te halen om als geslaagd beschouwd te worden.

De erkende vakbonden kunnen op het selectiegesprek aanwezig zijn.

6.5 Rangschikking

Na de vergelijking van de titels en verdiensten, van de analyse van het managementproject en van de resultaten van het selectiegesprek, maakt de selectiecommissie een gemotiveerde rangschikking op en maakt deze over aan de zoneraad.

7 MANDAATTOELAGE

De mandaattoelage van zonecommandant wordt beschreven in het KB van 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de commandant van de hulpverleningszone en van de grenzen van de vergoeding van de bijzondere rekenplichtige. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01.

8 EEDAFLEGGING

De door de raad, overeenkomstig artikel 114 van de wet van 15 mei 2007, aangewezen kandidaat legt de eed af in handen van de voorzitter. De eed wordt afgelegd in de bewoordingen bepaald in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831 betreffende de eed.

Een afschrift van dit besluit zal overgemaakt worden aan de Minister van Binnenlandse Zaken en aan de heer provinciegouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.



Inschrijvingsformulier aanwervingsprocedure

ZONECOMMANDANT

mandaatfunctie voor 6 jaar

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Mevr. Dhr.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Nationaliteit:

Straat:

Postcode en plaats:

E-mail:

GSM:

OPLEIDING EN VORMING

Voor de functie van **zonecommandant** komen enkel kandidaten in aanmerking die houder zijn van een **diploma dat toegang verleent tot de betrekkingen van niveau A**. Zij moeten **minimum de graad van kapitein** hebben. (Gelieve brevetten en/of getuigschriften toe te voegen)

Geef in deze tabel de opleidingen weer die betrekking hebben op bovenstaande voorwaarden.

Periode	instelling	richting - thema

Geef in onderstaande tabel in chronologische volgorde de eventueel andere relevante opleidingen weer.

Periode	instelling	richting - thema

RELEVANTE ERVARING

Voor de functie van **zonecommandant** komen enkel kandidaten in aanmerking die een nuttige ervaring hebben **in een operationele functie** binnen de civiele veiligheid en **minstens vijf jaar in een managementfunctie**.

Geef in deze tabel de nuttige ervaring weer die betrekking heeft op bovenstaande voorwaarden.

Periode dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj	organisatie – plaats van tewerkstelling – graad	Functietitel en omschrijving van de functie (zodanig gedetailleerd dat de relevantie ervan voor de functie kan geëvalueerd worden)

Geef in onderstaande tabel in chronologische volgorde de eventueel andere relevante (al dan niet professionele) ervaring weer.

Periode dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj	organisatie – plaats van tewerkstelling – graad	Functietitel en omschrijving van de functie (zodanig gedetailleerd dat de relevantie ervan voor de functie kan geëvalueerd worden)

LEIDINGGEVENDE VAARDIGHEDEN

De zonecommandant beschikt over **minstens vijf jaar relevante ervaring in een managementfunctie** (prestatie-meetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie). Beschrijf in onderstaande tabel uw **nuttige, leidinggevende en managementservaring** conform het bijgevoegde functieprofiel.

Periode dd/mm/jjjj – dd/mm/jjjj	organisatie – plaats van tewerkstelling – graad	Beschrijving van de leidinggevende ervaring (aantal medewerkers, verantwoordelijkheden, managementtechnieken,...)

Indien u relevante, bijkomende opleidingen heeft gevolgd inzake leiderschap en leidinggeven, kunnen deze in onderstaande tabel worden weergegeven.

Periode	instelling	richting - thema

Beschrijf hieronder in welke mate je beschikt over functionele kennis van financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer. Geef eveneens weer hoe je deze kennis hebt verworven:

Beschrijf hieronder jouw inzicht in het functionele domein van de functie, met vermelding van je kennis van operationele technieken, kennis van de overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden. Geef eveneens weer hoe je deze kennis hebt verworven:

Beschrijf hieronder jouw inzicht in de werking van de overheid, reglementering en recht. Geef eveneens weer hoe je deze kennis hebt verworven:

BIJKOMENDE INFORMATIE

Geef hieronder alle bijkomende informatie op die je in het kader van deze sollicitatie naast de gevraagde gegevens nog wil verstrekken. Voeg hier je curriculum vitae toe.