

## 0 DOEL

Deel uitmaken van een belangrijke schakel in de keten van de dringende geneeskundige hulpverlening door het uitrukken voor medische interventies en voor bijstand aan de brandweer bij zware interventies.

Het concreet toepassen van het veiligheidsbeleid om de hulpverleningswerkzaamheden en/of oefeningen op een zo veilig mogelijke manier uit te voeren.

## 1 BESCHRIJVING

De hulpverlener-ambulancier heeft voornamelijk een uitvoerende functie en maakt deel uit van het basiskader en in uitzonderlijke omstandigheden van het middenkader. Hij/zij werkt in een beperkt team. Hij/zij kan doortastend en zelfstandig handelingen stellen, beschikt over een goed inlevingsvermogen en heeft een bijzondere aandacht voor veiligheid, medische hygiëne en preventie.

Ter voorbereiding staat de hulpverlener-ambulancier in voor het onderhoud van de ziekenwagen. Hij/zij zorgt dat de inventaris in orde is en dat waar nodig aanvullingen worden gedaan. Hij/zij staat ook in nauw contact met de materiaalverantwoordelijke om zo steeds voldoende materiaal in voorraad te hebben.

De hulpverlener-ambulancier rukt uit voor medische interventies en voor bijstand aan de brandweer bij zware interventies. Hij/zij vervult zo een cruciale rol in de operationele werking van de brandweer en de dringende geneeskundige hulpverlening in de zone.

De hulpverlener-ambulancier vervoert niet alleen een slachtoffer, hij/zij behandelt het slachtoffer volgens zijn/haar kennis en kunde en hij/zij brengt ook zeer belangrijke informatie van de plaats van het noodgebeuren naar het ziekenhuis over. Aangezien hij/zij vaak in contact komt met burgers in nood maar ook met artsen en verpleegkundigen van andere instellingen, bepaalt hij/zij mee het gezicht van de zone en blijft hij/zij in alle omstandigheden begripvol en tactvol.

De hulpverlener-ambulancier neemt actief deel aan opleidingen en ontwikkelt zich tot een zelfstandig en verantwoordelijk beroepsbeoefenaar die de kwaliteit van zijn/haar beroepspraktijk continu verbetert. De hulpverlener-ambulancier zorgt dat hij/zij continu bijgeschoold is en houdt zich op de hoogte van nieuwe werkwijzen en richtlijnen. De hulpverlener-ambulancier ontwikkelt zijn/haar klinisch inzicht om de zorgbehoefte van zijn/haar patiënt in te schatten en de geschikte hulp voor te stellen. De hulpverlener-ambulancier informeert zich continu over het nieuwe materiaal in de ziekenwagen. De hulpverlener-ambulancier maakt volwaardig deel uit van de personeelsleden van de zone. Hij/zij neemt deel aan en werkt actief mee met georganiseerde zonale activiteiten die voor hem/haar relevant zijn.

## 2 KERNTAKEN EN TAKENGEBIED

Voor de functie "hulpverlener-ambulancier" wordt ook verwezen naar het competentieprofiel opgemaakt door FOD Volksgezondheid.

### 2.1 Interventie

- Deelnemen aan medische interventies om de operationele doelstellingen van de post en van de zone te verwezenlijken.
- Uitvoeren van alle opdrachten die onontbeerlijke zijn voor de goede werking van de dienst.

### 2.2 Beschikbaarheid

- Zich maximaal beschikbaar stellen om de uitruk van de ziekenwagen 24/7 te garanderen, rekening houdend met het specifiek statuut.
- Deelnemen aan wachtdiensten en preventieve medische opdrachten georganiseerd door de zone.

### 2.3 Preparatie – oefeningen

- Deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn/haar collega's en de personen die hulp nodig hebben.
- Deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties en bijscholing.
- Deelnemen aan vergaderingen waar je aanwezigheid verwacht wordt en waarvoor je een uitnodiging ontvangt. Dit kan postlokaal zijn, maar ook zonaal.

### 2.4 Preparatie – onderhoud

- Reinigen en terug inzetbaar maken van het medisch materiaal.
- Reinigen en schoonhouden van het rollend materieel.
- Onderhouden van de kazerne en de garage/stelplaats.
- Onderhouden van de persoonlijke ziekenwagenkledij en de ter beschikking gestelde PBM 's.
- Generieke onderhoudstaken ten behoeve van de zone. Dit kan eveneens brandweermateriaal zijn, weliswaar afgestemd op de kennis en kunde van de ambulancier.

## 3 PLAATS IN HET ORGANOGRAM

- De hulpverlener-ambulancier is een uitvoerder in de organisatie van de zone. Hij maakt deel uit van een heel team.
- De hulpverlener-ambulancier staat onder de hiërarchische leiding van en rapporteert aan de dienstverantwoordelijke ziekenwagen of aan de postverantwoordelijke van de post waartoe hij behoort en aan de zonale DGH-coördinator.

## 4 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN VOORWAARDEN

Een hulpverlener-ambulancier wordt opgeroepen voor interventies. Dit heeft tot gevolg dat prestaties geleverd kunnen worden op onregelmatige tijdstippen en dus ook 's nachts, op zaterdagen, zondagen- en feestdagen. Een hulpverlener- ambulancier stelt zich maximaal beschikbaar voor de ziekenwagendienst van de zone. De invulling van de wachtlijsten en de hieraan gekoppelde beschikbaarheden is verschillend per post. Een hulpverlener-ambulancier die ingeroosterd staat is verplicht gevolg te geven aan elke oproep.

## 5 AUTONOMIE

De hulpverlener-ambulancier kan autonoom beslissen over:

- Uitvoeren van taken en handelingen zoals wettelijk vastgelegd.
- De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen oplossingsmethode onhaalbaar is wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid.
- Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren.

## 6 BREVET/EXTERNE OPLEIDING

Je voldoet aan de aanwervingsvoorwaarden zoals beschreven in het KB 23/08/2014 en latere wijzigingen. Je bent in het bezit van een diploma en badge 'dringende geneeskundige hulpverlening', uitgegeven door FOD Volksgezondheid of je bent bereid deze te behalen. Je behoudt door permanente bijscholing het brevet van ambulancier (conform KB 13/02/1998 en latere wijzigingen).

## 7 INTERNE OEFENINGEN /OPLEIDINGEN

Een hulpverlener-ambulancier neemt deel aan de door de zone georganiseerde theoretische en praktische oefeningen ter voorbereiding van zijn operationele taken. Een hulpverlener ambulancier volgt jaarlijks minimaal de voorgeschreven uren permanente opleiding georganiseerd krachtens KB 13/02/1998 en latere wijzigingen betreffende de opleiding en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers. Een hulpverlener ambulancier neemt deel aan de verplichte evaluaties en de 5-jaarlijkse proef georganiseerd door de provinciale school voor DGH ter behoud van zijn badge 100.

Wanneer een hulpverlener-ambulancier een negatieve evaluatie krijgt voor zijn 5-jaarlijkse evaluatie mag hij/zij vanaf dat moment niet meer ingezet worden tot hij/zij een positieve evaluatie heeft behaald. (KB 13/02/1998 en latere wijzigingen) Hij/zij dient onmiddellijk de postlokale DGH verantwoordelijke én de zonale DGH-coördinator hiervan op de hoogte te brengen zodat de nodige aanpassingen in de organisatie genomen kunnen worden.

Voor een beroepsambulancier houdt deze aanpassing in dat hij/zij met onmiddellijke ingang op dagdienst wordt gezet. Hij/zij dient zich te melden in de post Sint-Niklaas, waar kan gewerkt worden aan de voorbereiding van de herkansingsproef. Daarnaast kan de hulpverlener-ambulancier met een negatieve evaluatie ook ingezet worden voor algemeen magazijn- en stockwerk, de pendeldienst en onderhoudstaken aangepast aan zijn/haar kennis en kunde.

Indien de hulpverlener-ambulancier zijn taken zou verder zetten is er sprake van onwettige uitoefening van het beroep.

## 8 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

<b>Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn – Kennis – weten, begrijpen en toepassen</b>
--

- Veilig kunnen werken met allerlei specifiek materieel van de ziekenwagen.
- Correct gebruik van PBM's.
- Uitgebreide medische kennis voor zover deze voor de toevertrouwde handelingen noodzakelijk zijn.
- Het kunnen toepassen van de staande orders en procedures.
- Uitgebreide kennis van het medisch wagenpark van de post.

- Kennis van de principes van het welzijn op het werk.
- Kennis van de principes van radiocommunicatie.

## 9 RELATIONELE COMPETENTIES

### Communiceren – samenwerken – inlevingsvermogen

- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken (zowel groot als klein team).
- Bijdragen tot het gemeenschappelijke doel door samenwerking.
- Deelnemen aan overlegmomenten met als doel de werking van de ziekenwagen en de organisatie te verbeteren.
- Mondelinge en sociale communicatieve vaardigheden.
- Actief luisteren en rekening houden met eigen emoties en die van anderen.
- Opgelegde taken nauwgezet, snel en correct kunnen afwerken.
- Op gepaste wijze en via de normale hiërarchische weg voorstellen formuleren en advies geven over het beleid van de zone.
- Op discrete en correcte wijze derden te woord staan en correct reageren bij kritiek van buitenstaanders.
- Respect tonen voor de hiërarchie en de burgers.

## 10 PERSOONSgebonden COMPETENTIES

### Loyaliteit – integriteit – stressbestendigheid – plichtsgevoel – leren en reflecteren

- Aandacht hebben voor eigen veiligheid en veiligheid van collega's.
- Werken volgens de missie, visie en waarden van de zone.
- Discreet en betrouwbaar zijn.
- Flexibel, correct en accuraat de opgedragen taken kunnen uitvoeren.
- Gepassioneerd, gemotiveerd en creatief kunnen werken.
- Behulpzaam zijn t.o.v. collega's en burgers en zich inzetten voor de post tijdens elke door de brandweer georganiseerde activiteit.
- Kunnen werken onder druk, in gevaarlijke en soms traumatische omstandigheden.
- Loyaal zijn ten opzichte van de post, de zone en het bestuur.

## 11 FYSIEKE COMPETENTIES

- Fysieke belastingen zijn mogelijk tijdens interventies en oefeningen.
- Elke hulpverlener-ambulancier houdt zijn fysieke conditie voldoende op peil om te voldoen aan de vooropgestelde medische criteria. Jaarlijks ondergaat de hulpverlener-ambulancier een fysieke gezondheidsbeoordeling door de arbeidsgeneesheer aangeduid door de zone.

COMPETENTIEMATRIX	Kerncompetenties			Persoonsgebonden competenties			Relationele competenties			Taakgerichte competenties					Management-competenties					Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn	Instructies geven en didactiek
	Loyaliteit	Plichtsgevoel	Integriteit	Stressbestendigheid	Leren en reflecteren	Flexibiliteit	Inlevingsvermogen	Communiceren	Samenwerken	Innoveren	Resultaatsgerichtheid	Daadkracht	Accuraatheid	Bevelvoering	Plannen, organiseren en coördineren	Analyseren	Probleemoplossing	Oordelen	Onafhankelijkheid		
Functie	Niveau																				
Ambulancier niet brandweerman	1	1	1	1	1	1	NVT	1	1	NVT	1	1	1	NVT	NVT	NVT	NVT	NVT	NVT	1	NVT

## KERNCOMPETENTIES

Loyaliteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt zoals is afgesproken.</li> <li>- Gaat op een regelmatige manier te werk.</li> <li>- Gaat op een gedisciplineerde manier te werk.</li> <li>- Reageert correct en loyaal wanneer buitenstaanders kritiek uiten.</li> </ul>
Plichtsgevoel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toont zich bereid zich in te zetten.</li> <li>- Toont zich bereid tot extra inspanning.</li> <li>- Gaat door bij moeilijkheden.</li> <li>- Geeft niet op.</li> <li>- Werkt ook niet alledaagse taken af naar de kwaliteitsnormen.</li> </ul>

Integriteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert de vertrouwelijkheid van informatie.</li> <li>- Is eerlijk in de interacties met anderen.</li> <li>- Geeft aan wanneer verwacht gedrag buiten de eigen normen en/of beroeps- of organisatienormen valt.</li> <li>- Neemt verantwoordelijkheid op voor het eigen handelen.</li> <li>- Respecteert mening, normen en waarden van anderen.</li> </ul>
-------------	---

## PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Stressbestendigheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft bij (tijds-)druk voorrang aan de dringende en/of belangrijke zaken in het eigen werk.</li> <li>- Blijft onder tijdsdruk doeltreffend handelen.</li> <li>- Bewaakt de eigen grenzen van kennen en kunnen.</li> <li>- Accepteert tegenwerpingen als onvermijdelijk en ziet het betrekkelijke ervan in.</li> </ul>
Leren en reflecteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt zich vragend op.</li> <li>- Toont de wil om te leren.</li> <li>- Vraagt feedback op het eigen functioneren.</li> <li>- Luistert actief en vraagt door.</li> <li>- Zet concrete feedback om in acties.</li> <li>- Volgt (nieuwe) ontwikkelingen in het eigen vakgebied.</li> </ul>
Flexibiliteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pakt nieuwe zaken snel op, ook bij aangrenzende werkzaamheden.</li> <li>- Interpreteert regels en richtlijnen en richt zich daarbij op de uiteindelijke bedoeling van de vastgestelde regels.</li> <li>- Accepteert dat werkzaamheden door omstandigheden bepaald worden en handelt daarnaar.</li> <li>- Staat open voor veranderingen en verbeteringen.</li> <li>- Past het eigen gedrag aan bij veranderende omstandigheden.</li> <li>- Schakelt snel tussen verschillende werkzaamheden.</li> </ul>

## RELATIONELE COMPETENTIES

Inlevingsvermogen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVT</li> </ul>
Communiceren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiceert open en durft eigen vragen, zorgen en leerpunten bespreekbaar te maken.</li> <li>- Stelt zich open en onbevooroordeeld op in een gesprek, interpreteert verbale en non-verbale signalen en vraagt na of de boodschap goed begrepen is.</li> <li>- Stelt open vragen en vraagt door.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft feedback wanneer daar om wordt gevraagd.</li> </ul>
Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt bij tot gemeenschappelijk doel.</li> <li>- Komt afspraken na.</li> <li>- Informeert het eigen netwerk over eigen activiteiten.</li> <li>- Houdt zich op de hoogte van activiteiten in het eigen netwerk.</li> <li>- Toont belangstelling voor collega's.</li> <li>- Helpt collega's op hun verzoek.</li> <li>- Vraagt collega's naar hun mening.</li> </ul>

## TAAKGERICHTE COMPETENTIES

Innoveren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVT</li> </ul>
Resultaatsgerichtheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stelt samen meetbare en haalbare doelen en maakt duidelijke afspraken over gewenste kwaliteit, middelen en tijdspad.</li> <li>- Stelt prioriteiten en komt gemaakte afspraken na.</li> <li>- Maakt resultaten van het eigen werk zichtbaar en communiceert hierover; overlegt tijdig over knelpunten.</li> <li>- Toetst activiteiten tussentijds op hun bijdrage aan het te bereiken resultaat.</li> </ul>
Daadkracht	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handelt moedig in lastige situaties, neemt verantwoorde risico's.</li> <li>- Neemt beslissingen op grond van relevante informatie en duidelijke feiten, waarbij de gevolgen van de besluiten voorspelbaar zijn.</li> <li>- Neemt en motiveert beslissingen binnen het eigen werkkterrein.</li> <li>- Blijft achter gemaakte keuzen staan</li> </ul>
Accuraatheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levert correct werk af.</li> <li>- Levert volledig werk af.</li> <li>- Let ook op details.</li> <li>- Werkt ook onder druk accuraat.</li> </ul>
Bevelvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVT</li> </ul>

## MANAGEMENT COMPETENTIES

Plannen, organiseren en coördineren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVT</li> </ul>
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NVT</li> </ul>

Probleemoplossing	- NVT
Oordelen	- NVT
Onafhankelijkheid	- NVT

## KWALITEIT EN VEILIGHEIDSBEWUSTZIJN

- Ziet toe dat het eigen werk een constante kwaliteit heeft, ook als het gaat om details.
- Verbeterf fouten in het eigen werk zodat een adequaat resultaat wordt afgeleverd.
- Controleert of zijn/haar werk beantwoordt aan de gestelde kwaliteitsnormen.
- Kent de veiligheidsvoorschriften en hanteert materiaal/producten/machines op een veilige manier.
- Werkt een duidelijke opdracht af volgens de veiligheidsvoorschriften.
- Merkt gevaarlijke situaties op en grijpt in waar mogelijk.
- Hanteert machines, toestellen, gereedschappen, vervoermiddelen en gevaarlijke stoffen op een juiste en veilige manier.
- Maakt gebruik van beschermkledij en andere preventieve middelen.
- Past de juiste hef- en tiltechnieken toe.
- Let op de veiligheid van anderen.



# Informatiebrochure beroepsambulancier

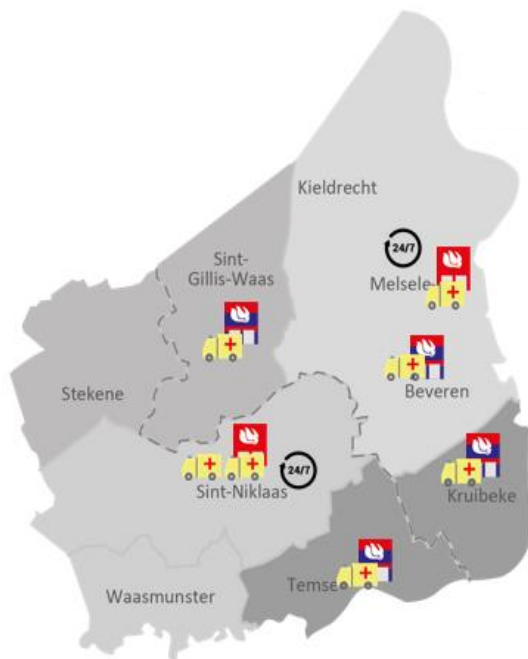
Aanwervingsprocedure 2021

Het zonecollege heeft beslist een aanwervingsprocedure op te starten met het oog op het invullen van 2 vacante functies van beroepsambulancier niet-brandweerman. Tot je tewerkstellingsplaats behoren alle ambulanceposten van Hulpverleningszone Waasland (Beveren, Kruibeke, Melsele, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Temse).

Er zal eveneens een wervingsreserve worden aangelegd voor twee jaar, die verlengbaar is met twee jaar.

## Onze zone

Hulpverleningszone Waasland verenigt de brandweer- en ambulanceposten Beveren, Kieldrecht, Kruibeke, Melsele, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas, Stekene, Temse en Waasmunster. Deze negen posten waar ruim 550 medewerkers actief zijn, zetten zich dagelijks in voor de bescherming van meer dan 224.740 inwoners binnen het Waasland.



Als fiere medewerker van de zone draag je mee de waarden van onze organisatie uit:

professionaliteit, behulpzaamheid, respect, veiligheid, verbondenheid en integriteit.

## Wat verwachten we van je?

Als beroepsambulancier word je ingezet voor opdrachten van dringende medische hulpverlening. Je werkt doortastend en zelfstandig en je beschikt over een goed inlevingsvermogen. Je hebt bijzondere aandacht voor veiligheid, medische hygiëne en preventie. Daarom zorg je er ook voor dat je ziekenwagen volledig bevoorrad en in orde is. Je bent empathisch en sociaal vaardig, flexibel en je kan vertrouwelijke informatie discreet behandelen. Je bent leergierig en wil je tijdens de loopbaan blijven bijscholen om je kennis up-to-date te houden.

Als beroepsambulancier ruk je uit voor medische interventies en sta je je collega brandweermannen bij in het kader van zware interventies. Je geeft slachtoffers eerste hulp en je communiceert alle belangrijke informatie van de interventieplaats aan het medisch ziekenhuispersoneel. Je bent met andere woorden een uithangbord van onze zone en blijft steeds begripvol en tactvol.

Een volledige functiebeschrijving en competentieprofiel kan je achteraan dit document terugvinden.

## De toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

De kandidaten moeten op de uiterste inschrijvingsdatum, 4 april 2021, voldoen aan volgende voorwaarden:

- Belg zijn of burger van een ander land behorende tot de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland;
- ten minste 18 jaar oud zijn;
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister (model 2) dat afgeleverd dient te zijn binnen een termijn van drie maanden voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen (dus na 4 januari 2021);
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- in orde zijn met de dienstplichtwetten;
- houder zijn van rijbewijs B.

## Het selectieprogramma

Alvorens in aanmerking te kunnen komen voor aanwerving dienen de kandidaten te slagen voor een vergelijkend examen dat bestaat uit 3 stappen:

1. Een digitale preselectie, slechts de eerste 30 kandidaten met de hoogste score kunnen doorgaan naar het volgende examengedeelte. De preselectie wordt georganiseerd vanaf er meer dan 50 kandidaten ingeschreven zijn;
2. Een eliminerende schriftelijke vaardigheidstest;
3. Een eliminerende mondelinge proef.

Het doel van de proeven bestaat uit het testen van de motivatie, de inzetbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving en de zone. Om als geslaagd te worden beschouwd dienen de kandidaten voor elk onderdeel (de digitale preselectie, het schriftelijke examen en het mondeling interview) 50% van de punten te behalen.

De geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve voor de duur van twee jaar. De geldigheidsduur is maximaal verlengbaar met 2 jaar.

## Aanwervingsstage

De kandidaten uit de reserve worden door de raad toegelaten tot de aanwervingsstage volgens hun rangschikking resulterend uit de zonale aanwervingsproeven.

Iedere benoeming begint met een periode van aanwervingsstage. Deze begint de dag van de indiensttreding. Tijdens de stage volgt de stagiair de opleiding nodig voor het behalen van het brevet van hulpverlener-ambulancier en de theoretische en praktische vorming door de raad bepaald.

In het kader van de interne vorming wordt van de stagiairs verwacht dat zij een rijbewijs C behalen.

Tijdens de stage worden de prestaties van de stagiair doorlopend beoordeeld in functie van zijn functiebeschrijving. De stageverslagen worden om de drie maanden en op het einde van de aanwervingsstage opgemaakt.

De aanwervingsstage eindigt één jaar na het behalen van het vereiste brevet en mits gunstige evaluatie. De stage duurt één jaar voor de stagiair die op de dag van indiensttreding al houder is van het brevet van ambulancier.

Om benoemd te kunnen worden moet de stagiair op het einde van de aanwervingsstage:

- Houder zijn van het brevet van ambulancier;
- Houder zijn van een geldige badge zoals bedoeld in artikel 24 van het koninklijk besluit van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolgmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers;
- Houder zijn van een bewijs van medische geschiktheid zoals bedoeld in artikel 43, 6° van het koninklijk besluit van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs.

Indien alle voorwaarden zijn vervuld wordt de beroepsstagiair-ambulancier vast benoemd.

## Verloning

Minimale aanvangswedde (zonder eventuele anciënniteit) 2.094,57 EUR bruto per maand (index 1,7410) te vermeerderen met toeslagen voor onregelmatige prestaties (nacht, zaterdag, zon- en feestdagen).

Je wordt tewerkgesteld in een 12 uren shiften regime. Daarnaast biedt Hulpverleningszone Waasland jou ook 27 vakantiedagen, 13 feestdagen, tewerkstelling in voltijds statutair verband, maaltijdcheques van 8 euro, uitgebreide hospitalisatieverzekering en een fietsvergoeding.

## Hoe inschrijven?

De kandidaatstellingen worden gericht aan de Hulpverleningszone Waasland, p/a dienst HR, Keetberglaan 7, haven 1098 – 9120 Melsele of via mail [sollicitatie@hvzwaasland.be](mailto:sollicitatie@hvzwaasland.be) (bij voorkeur)

Onderstaande documenten bezorg je in pdf bestand per mail aan [sollicitatie@hvzwaasland.be](mailto:sollicitatie@hvzwaasland.be):

- Het inschrijvingsformulier;
- je sollicitatiebrief en cv;
- kopie van je rijbewijs voor -en achterkant;
- kopie van je paspoort voor -en achterkant;
- een uittreksel uit het strafregister (model 2) aangevraagd na 4 januari 2021.

De uiterste datum voor het indienen van de kandidaatstellingen wordt vastgelegd op 4 april 2021 om 23u59.

De datum van het mailbericht geldt als datum van verzending.

Wens je meer informatie?

Stuur een mail naar [sollicitatie@hvzwaasland.be](mailto:sollicitatie@hvzwaasland.be) of bel ons op het nummer 03 502 09 08

Ondergetekende solliciteert voor:

**Beroepsambulancier (niet brandweerm/v/x)**  
**Hulpverleningszone Waasland**

Naam :

Voornaam :

M  V

Straat :

Nr. :

Postnummer:                      Woonplaats :

Telefoonnummer/GSM:

E-mail :

Geboortedatum en –plaats:

Rijksregisternummer:

Nationaliteit:

Burgerlijke staat:

Rijbewijs: neen / ja : A B C D E

Huidige werksituatie:

Kledijmaat:

---

Ik voeg bij dit inschrijvingsformulier:

- a) een curriculum vitae
- b) een kopie van mijn rijbewijs B en identiteitskaart
- c) een uittreksel uit het strafregister (model 2) afgeleverd na 4 januari 2021  
(handtekening en datum)

---

**Ik heb deze vacature vernomen via:**

vrienden/familie – affiche – sociale media – website Hulpverleningszone Waasland – spontane

sollicitatie – mailing jobwebsite – andere:

.....