

Administratief medewerker (C1-C3)

Hulpverleningszone 1 West-Vlaanderen legt een selectiepool aan voor administratieve functies (salarisschaal C1-C3) binnen de verschillende zonale diensten.

Hulpverleningszone Zone 1 verenigt 17 gemeenten, 9 brandweerposten en 2 voorposten. Het grondgebied van Zone 1 gaat van Middelkerke naar Knokke-Heist tot Torhout. Vanuit de 9 brandweerposten en de 2 voorposten zorgen brandweerlieden en hulpverlener-ambulanciers voor de preventie, de bescherming en de hulp bij noodgevallen.

Als administratief medewerker word je tewerkgesteld in de zoonaal secretariaat of werk je onder één van de directies: Financiën, Personeel, DGH (Dringende geneeskundige hulp), VTO (Vorming, Training en Opleiding) of Facility en Aankoop.

De plaats van tewerkstelling is regio Brugge/Oostkamp of één van de brandweerposten van de zone.

Wie kan deelnemen?

- › Je staat in voor het correct uitvoeren van diverse administratieve taken. Je werkt ordelijk en georganiseerd en je hebt oog voor detail.
- › Je kan goed samenwerken. Maar je kan ook zelfstandig werken en initiatief nemen in het werk.
- › Je bent flexibel en klantvriendelijk en je bent het (telefonisch) aanspreekpunt voor zowel burgers, bezoekers, leveranciers en/of collega's.
- › Je beschikt over de nodige pc-kennis en je werkt vlot met Word en Excel en kan je snel nieuwe softwareprogramma's eigen maken.
- › Je hebt affiniteit, kennis of ervaring met facturatie, financiële gegevens en boekhoudkundige documenten

Functie-inhoud

De algemene functiebeschrijving vind je als bijlage bij dit vacaturebericht.

De definitieve functiebeschrijving is afhankelijk van de functie waarin je terecht komt.

Procedure

Deel 1: pre-selectieproef

We beoordelen je kandidatuur op basis van de ingevulde vragenlijst (preselectie). Het is op basis van jouw antwoorden op deze vragen dat je toegelaten wordt tot de verdere procedure of niet (geslaagd/niet geslaagd). Deze proef wordt op afstand afgenomen. Geslaagde kandidaten stromen door naar het volgende selectieonderdeel.

De uiterste inschrijvingsdatum is 24 januari 2024. De vragenlijst moet ingediend worden bij sollicitatie.

Deel 2: PC-testen

Dit onderdeel bestaat uit een aantal computergestuurde proeven. Hiermee worden een aantal administratieve vaardigheden, relevant voor de functie, afgetoetst. Je moet 50% behalen om geslaagd te zijn voor dit selectieonderdeel.

De pc-testen staan gepland tussen 17 februari 2024 en 21 februari 2024 en gebeuren op afstand.

Tussenfase: aanleg selectiepool

Kandidaten die slagen voor de PC-testen worden opgenomen in een selectiepool voor een termijn van 2 jaar. (met mogelijkheid tot verlenging van 1 jaar)

Kandidaten in de selectiepool zijn nog niet finaal geslaagd. Dit is enkel een tussenfase. Er moet nog steeds een finale fase (= deel 3) voor een functie bij een specifieke dienst positief afgerond worden.

Deel 3: concrete vacature

Is er in onze zonale administratie een vacature, dan lichten we alle kandidaten uit de selectiepool hier over in. De kandidaten krijgen ook de specifieke functiebeschrijving toegestuurd.

Wie interesse heeft, kan reageren en zal uitgenodigd worden voor een functie-specifieke proef en een competentiegericht interview met de jury van de desbetreffende dienst.

Na afloop van deze proef worden de geslaagde kandidaten volgens behaald aantal punten op een lijst van geslaagden geplaatst. Dit noemen we dan de werfreserve. De eerste geslaagde kandidaat mag opstarten, de andere geslaagde kandidaten blijven op deze werfreservelijst staan, voor andere concrete vacatures bij deze specifieke dienst.

Wie niet slaagt in het derde selectieonderdeel of geen interesse heeft in de concrete vacature blijft opgenomen in de selectiepool.

Belangrijk!

- › Kandidaten in de selectiepool zijn nog niet finaal geslaagd. Dit is enkel nog maar de tussenfase.
- › Kandidaten die slagen voor het derde selectieonderdeel (= finale fase) komen op de definitieve werfreserve terecht van 1 specifieke zonale dienst. Hieruit wordt er aangeworven voor die specifieke dienst.
- › Kandidaten op de werfreserve van 1 specifieke dienst, kunnen via de selectiepool nog steeds deelnemen aan derde selectieonderdeel voor een andere zonale dienst.

Deelnemingsvoorwaarden

- › Je bent in het bezit van een diploma secundair onderwijs of gelijkwaardig.
- › Laatstejaarsstudenten worden ook toegelaten tot de selectieprocedure als ze aan hun kandidatuur een studiebewijs van het lopende jaar toevoegen. Uiterlijk op datum van indiensttreding bezorgen zij vervolgens het gevraagde diploma.

Ons aanbod

- › Een contractuele voltijdse functie van onbepaalde duur.
- › Een basisloon tussen 2.303 euro en 4.215 BRUTO geïndexeerd (met maximale anciënniteit)
- › Een gezonde balans tussen werk en privé door een glijdend uurrooster en de mogelijkheid tot telewerk
- › Extralegale voordelen zoals
 - maaltijdcheques,
 - gratis hospitalisatieverzekering,
 - fietsvergoeding
 - gratis openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer
 - minstens 30 jaarlijkse vakantiedagen
 - 14 betaalde feestdagen
 - Eindejaarstoelage
 - Tweede pensioenpijler
- › Een takenpakket binnen een groeiende organisatie waarin je de mogelijkheid hebt om de nodige verantwoordelijkheid binnen je takenpakket op te nemen.

Hoe solliciteren?

Dien ten laatste op 24 januari 2024 je kandidatuur in. Dit kan via mail deze link:

<https://www.jobsolutions.be/register/18106-64>

Voeg volgende documenten toe aan je kandidatuur:

- › CV met exacte data van jouw werkervaring en duidelijke en beknopte omschrijving van je takenpakket.
- › De ingevulde vragenlijst (preselectieproef)
- › Kopie van het vereiste diploma OF bewijs laatstejaarsstudent

Als kandidaat ben je zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de correcte documenten via het sollicitatieplatform. Bezorg je ons de verkeerde, onvolledige of laattijdige documenten, dan kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Vragen?

Heb je vragen, neem dan contact op met de dienst Werving en Selectie:

- › Via e-mail: vacatures@zone1.be
- › Telefonisch: 050/68 19 42

Bijlage

Hierna vind je de volledige functiebeschrijving.