



## VACANTVERKLARING

### **Aanwerving en aanleg werfreserve mecaniciens garage (D1-D2-D3) M/V/X, in voltijds verband voor onbepaalde duur te Hasselt**

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. Vanuit deze 8 posten garanderen we de snelst adequate brandweerbijstand en dringende geneeskundige hulp aan ongeveer 400.000 inwoners.

Onze zone telt een 600-tal medewerkers bestaande uit brandweerlieden (vrijwilligers en beroeps), vrijwillige hulpverleners-ambulanciers, vrijwillige en beroepsverpleegkundigen en ondersteunende administratieve en technische personeelsleden.

Ter ondersteuning van onze technisch-logistieke dienst zoeken we een mecaniciens garage. We leggen ook een werfreserve aan die twee jaar geldig is. Voor de invulling van deze vacature organiseren we een aanwervingsproef.

#### **Functie, taken & profiel**

Naast het uitvoeren van herstellingen, doe je onderhoudswerken in de garage en in de kazernes. Verder verzeker je de technische paraatheid van het rollend en niet-rollend materieel. Profiel:

- Je bent technisch aangelegd en hebt interesse in veiligheid en hulpverlening in het algemeen
- Je toont inzet, enthousiasme, stressbestendigheid, flexibiliteit en bent leergierig
- Je werkt graag doelgericht en nauwkeurig aan de taken die je worden toegewezen en levert kwalitatief werk af
- Je bent een collegiale teamspeler die kan samenwerken en communiceren met verschillende collega's binnen onze hulpverleningszone
- Je hebt oog voor veiligheid in een technisch-logistieke werkomgeving en gaat met zorg om met het materiaal.

#### **Aanwervingsvoorwaarden**

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

- Minimaal beschikken over een diploma lager secundair onderwijs of gelijkgesteld onderwijs, bij voorkeur in de richting van auto- of vrachtwagenmechanica
- Bij voorkeur minstens twee jaar relevante ervaring hebben
- In het bezit zijn van een rijbewijs B of bij voorkeur een rijbewijs C en bereid zijn om je regelmatig te verplaatsen in onze hulpverleningszone
- Een bewijs van goed gedrag en zeden hebben dat niet ouder is dan drie maanden op de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen (= afgeleverd na 25/06/2022)
- Bereid zijn om tijdens je tewerkstelling een interne opleiding te volgen, met het oog op het herstellen en onderhouden van de verschillende brandweervoertuigen.

De aanwervingsvoorwaarden moeten op datum van de kandidatuurstelling vervuld zijn.



### Verloop aanwervingsproeven

- De selectiecommissie onderzoekt of je kandidatuur aan alle voorwaarden voldoet en of deze volledig is. Je bent als kandidaat zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de gevraagde documenten (zie verder bij 'Kandidatuur')
- Daarna volgt een **schriftelijke en mondelinge proef**. Enkel de kandidaten die 50% of meer behalen op de schriftelijke proef, worden toegelaten tot de mondelinge proef. Kandidaten moeten ook op deze proef minstens 50 % behalen
- Tijdens deze proeven komen vragen en casussen op basis van de functiebeschrijving aan bod. We beoordelen de geschiktheid van de kandidaat aan de hand van de afstemming van hun profiel met het functieprofiel, rekening houdend met kandidatuur, motivatie, interesses en eventuele relevante ervaring
- Na afloop van de procedure maakt de selectiecommissie een eindrangschikking op. Kandidaten moeten minstens 50% behalen op iedere proef en een totaal van 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure.

### Wat bieden wij jou?

- Een boeiende en gevarieerde job met voltijdse tewerkstelling, contract van onbepaalde duur
- Mogelijkheden tot opleiding in functie van je verantwoordelijkheden
- Je hoofdwerkplaats is de brandweerkazerne van Hasselt
- Een moderne werkomgeving met 'in house' fitness en bedrijfsrestaurant
- 34 dagen vakantie
- Glijdende werktijden: start werkdag tussen 7u30 en 9u00, einde werkdag tussen 16u00 en 17u45. Je werkt gemiddeld 7.36 uur per dag of 38 uur per week
- Je verloning start in het Barema D1 (= niveau secundair onderwijs), afhankelijk van je relevante ervaring (= maximum 15 jaar):
  - 5 jaar relevante ervaring: € 2.209,42 bruto per maand
  - 15 jaar relevante ervaring: € 2.471,17 bruto per maand
- Bijkomende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, groepsverzekering en een hospitalisatieverzekering na 1 jaar.



## Kandidatuur

Zie je het helemaal zitten om bij onze hulpverleningszone te komen werken? Solliciteer dan ten laatste op **25/09/2022 (23:59 uur)**<sup>1</sup> via ons online sollicitatieplatform:

<https://jobs.zuidwestlimburg.be>

Je kandidatuurstelling bevat volgende documenten die je moet opladen (in PDF of JPEG):

1. Uitgebreid CV met daarin een duidelijke vermelding van je relevante ervaring en studies
2. Motivatiebrief
3. Kopie van je hoogst behaalde diploma (= minimaal een diploma lager secundair onderwijs)
4. Een uittreksel uit het strafregister niet ouder dan drie maanden (op de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen = afgeleverd na 25/06/2022)
5. Kopie van je rijbewijs B (voor- én achterkant).

Bij een groot aantal kandidaten (= meer dan 20 geldige kandidaturen), doen we een vergelijkende preselectie. Deze preselectie maakt geen deel uit van de eigenlijke selectieprocedure, maar gaat eraan vooraf. Bij vragen kan je mailen naar [jobs@zuidwestlimburg.be](mailto:jobs@zuidwestlimburg.be)

**Let op!** Het tijdig indienen van de correcte documenten via het sollicitatieplatform is de volledige verantwoordelijkheid van de kandidaat. Kandidaten die verkeerde documenten opladen, onvolledig of laattijdig indienen, kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Belangrijke datums:

Deadline kandidaturen	Zondag 25 september 2022 om 23u59
Schriftelijke proef	Dinsdag 4 oktober 2022 om 18u30 in Hasselt*
Mondelinge proef	Dinsdag 18 oktober 2022 in Hasselt (daguren)* Vrijdag 21 oktober 2022 in Hasselt (daguren)* → <i>reservedag, afhankelijk van het aantal kandidaten</i>

\* Onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen

**Bedankt voor je interesse en veel succes!**

## Bijlagen

- Functiebeschrijving mecaniciens garage
  - Competentiewoordenboek
-



	<p style="text-align: center;"><u>Functiebeschrijving</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Technisch medewerker garage &amp; onderhoud</b></p>
<p><b>Doel</b></p>	<p>De technische paraatheid van het rollend en niet-rollend materieel verzekeren.</p>
<p><b>Beschrijving</b></p>	<p>De technisch medewerker garage voert herstellingen uit en doet onderhoudswerken in de garage en in de kazernes.</p>
<p><b>Kerntaken en takengebied</b></p>	<p><b><u>Kernresultaatsgebieden</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Onderhoud rollend materieel <u>Taken (niet limitatief):</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Opsporen van schade of gebreken aan voertuigen</li><li>• Oplossingen zoeken voor vastgestelde schade of gebreken aan voertuigen</li><li>• Uitvoeren van inspecties, reparaties en onderhoud aan voertuigen</li><li>• Gereedschappen, machines en apparatuur bedienen</li><li>• Apparatuur inspecteren, bijstellen</li><li>• Voertuigen en hun installaties (opnieuw) inspecteren op de goede werking</li><li>• Tijden, kosten en materialen administreren via pc</li><li>• Onderdelen en voorraad bestellen</li><li>• Bijdragen aan schoonhouden van voertuigen en werkplaatsen</li><li>• Andere technici ondersteunen</li></ul></li><li>2. Herstellen van het koetswerk van voertuigen <u>Taken (niet limitatief):</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Voorbereiden en herstellen van koetswerk van voertuigen</li><li>• Herstellen of vervangen van beschadigde stukken</li><li>• Uitvoerend werk verrichten zoals montage, demontage, plaatwerk, spuiten en afwerken</li></ul></li><li>3. Onderhoud niet-rollend materieel <u>Taken (niet limitatief):</u><ul style="list-style-type: none"><li>• Opsporen van schade of gebreken aan machines of installaties</li><li>• Oplossingen zoeken voor vastgestelde schade of gebreken aan machines, installaties of infrastructuur</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van inspecties, reparaties en onderhoud aan machines, installaties en gebouwen</li> <li>• Gereedschappen, machines en apparatuur bedienen</li> <li>• Apparatuur inspecteren, bijstellen</li> <li>• Machines en systemen (opnieuw) inspecteren op de goede werking</li> <li>• Tijden, kosten en materialen administreren via pc</li> <li>• Onderdelen en voorraad bestellen</li> <li>• Zelfstandig bijdragen aan schoonhouden van machines, installaties en werkplaatsen</li> <li>• Andere technici ondersteunen</li> </ul> <p>4. Metaalbewerking</p> <p><u>Taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lassen en monteren van metaalconstructies</li> <li>• Zelfstandig planlezen en samenstellen van constructies</li> </ul> <p>5. Opleiding</p> <p><u>Taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In functie van de noden zal de medewerker de nodige interne en externe opleidingen volgen</li> </ul> <p>6. Andere</p> <p><u>Taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspringen bij andere onderhoudstaken van de hulpverleningszone of andere ondersteunende activiteiten op vraag van een leidinggevende</li> </ul>												
<b>Plaats in de organisatie</b>	<p><b><u>De functie krijgt leiding van:</u></b> Wordt aangestuurd door het hoofd van de garage.</p> <p>De functie geeft geen leiding.</p>												
<b>Netwerkelementen</b>	<p><b><u>De functie krijgt info van</u></b></p> <table border="1" data-bbox="568 1451 1401 1731"> <tr> <td data-bbox="568 1451 815 1547">Hoofd garage</td> <td data-bbox="815 1451 1134 1547">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1134 1451 1401 1547">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1547 815 1644">Diensthofd materiaal en logistiek</td> <td data-bbox="815 1547 1134 1644">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1134 1547 1401 1644">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1644 815 1731">Collega's en operationele dienst</td> <td data-bbox="815 1644 1134 1731">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1134 1644 1401 1731">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> </table> <p><b><u>De functie geeft info aan</u></b></p> <table border="1" data-bbox="568 1794 1401 1890"> <tr> <td data-bbox="568 1794 815 1890">Hoofd garage</td> <td data-bbox="815 1794 1134 1890">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1134 1794 1401 1890">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> </table>	Hoofd garage	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail	Diensthofd materiaal en logistiek	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail	Collega's en operationele dienst	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail	Hoofd garage	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail
Hoofd garage	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Diensthofd materiaal en logistiek	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Collega's en operationele dienst	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Hoofd garage	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail											



	Diensthofd materiaal en logistiek	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail
	Collega's en operationele dienst	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
<b>Autonomie</b>	<b><u>De functie kan autonoom beslissen over:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn</li><li>• De concrete timing en wijze van uitvoeren van een opdracht, binnen de grenzen geschapen door de leidinggevende en zonale procedures</li><li>• De verantwoordelijkheden die bij de eigen functie horen, alsook de prioriteiten die zich in deze kunnen stellen</li></ul> <b><u>De functie moet autorisatie vragen voor:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eventuele afwijkingen op procedure bij de uitvoering van de opgelegde taken</li><li>• Elk initiatief dat hem/haar niet is opgedragen door zijn overste</li><li>• Elke bezigheid die de afdeling personeel beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken</li></ul>		
<b>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</b>	Plaats in het organogram	Hij/zij valt rechtstreeks onder het hoofd van de garage	
	Specifieke kenmerken	In geval van dringende herstellingen kan er beroep gedaan worden op de medewerker buiten de werkuren.  Zware fysieke belasting is mogelijk. De werkomstandigheden kunnen variëren: temperatuur, staand werk, werken op moeilijk bereikbare plaatsen, buiten werken.	
	Niveau	Lager secundair onderwijs, rijbewijs C	



## COMPETENTIEWOORDENBOEK

### Kerncompetenties

#### Loyaliteit, plichtsgevoel, integriteit

##### Synoniemen:

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 1

##### Loyaliteit:

- Handelt zoals afgesproken
- Gaat op een regelmatige manier te werk
- Gaat op een gedisciplineerde manier te werk
- Reageert correct en loyaal wanneer buitenstaanders kritiek uiten

##### Plichtsgevoel:

- Toont zich bereid zich in te zetten
- Toont zich bereid tot extra inspanning
- Gaat door bij moeilijkheden
- Geeft niet op
- Werkt ook niet alledaagse taken af naar de kwaliteitsnormen

##### Integriteit:

- Respekteert de vertrouwelijkheid van informatie
- Is eerlijk in de interacties met anderen
- Geeft aan wanneer verwacht gedrag buiten de eigen normen en/of beroeps- of organisatienormen valt
- Neemt verantwoordelijkheid op voor het eigen handelen
- Respekteert mening, normen en waarden van anderen



## 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 eigenvaardigheden 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 1

##### Stressbestendigheid:

- Geeft bij (tijds-)druk voorrang aan de dringende en/of belangrijke zaken in het eigen werk
- Blijft onder tijdsdruk doeltreffend handelen
- Bewaakt de eigen grenzen van kennen en kunnen
- Accepteert tegenwerpingen als onvermijdelijk en ziet het betrekkelijke ervan in

##### Leren en reflecteren:

- Stelt zich vragend op
- Toont de wil om te leren
- Vraagt feedback op het eigen functioneren
- Luistert actief en vraagt door
- Zet concrete feedback om in acties
- Volgt (nieuwe) ontwikkelingen in het eigen vakgebied

##### Flexibiliteit:

- Pakt nieuwe zaken snel op, ook bij aangrenzende werkzaamheden
- Interpreteert regels en richtlijnen en richt zich daarbij op de uiteindelijke bedoeling van de vastgestelde regels





- Accepteert dat werkzaamheden door omstandigheden bepaald worden en handelt daarnaar
- Staat open voor veranderingen en verbeteringen
- Past het eigen gedrag aan bij veranderende omstandigheden
- Schakelt snel tussen verschillende werkzaamheden

## Relationele competenties

### Communiceren, samenwerken

#### **Synoniemen:**

##### Communiceren:

Informatieoverdracht, overleg, uitwisselen van gedachten

##### Samenwerken:

Samendoen, coöpereren, empathie

#### **Beschrijving:**

##### 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 1

##### Communiceren:

- Communiqueert open en durft eigen vragen, zorgen en leerpunten bespreekbaar te maken
- Stelt zich open en onbevooroordeeld op in een gesprek, interpreteert verbale en non-verbale signalen en vraagt na of de boodschap goed begrepen is
- Stelt open vragen en vraagt door
- Geeft feedback wanneer daar om wordt gevraagd

##### Samenwerken:

- Draagt bij tot gemeenschappelijk doel
- Komt afspraken na
- Informeert het eigen netwerk over eigen activiteiten
- Houdt zich op de hoogte van activiteiten in het eigen netwerk
- Toont belangstelling voor collega's
- Helpt collega's op hun verzoek
- Vraagt collega's naar hun mening



## Taakgerichte competenties

### Resultaatsgerichtheid, daadkracht, accuraatheid

**Synoniemen:**

Resultaatsgerichtheid: product, rendement

Daadkracht: doorzettingsvermogen, energie, vuur, werklust

Accuraatheid: nauwgezet, stipt, zorgvuldig

**Beschrijving:**

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 nemen van beslissingen 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.

**Niveau 1**

Resultaatsgerichtheid:

- Stelt samen meetbare en haalbare doelen en maakt duidelijke afspraken over gewenste kwaliteit, middelen en tijdspad
- Stelt prioriteiten en komt gemaakte afspraken na
- Maakt resultaten van het eigen werk zichtbaar en communiceert hierover; overlegt tijdig over knelpunten
- Toetst activiteiten tussentijds op hun bijdrage aan het te bereiken resultaat

Daadkracht:

- Handelt moedig in lastige situaties, neemt verantwoorde risico's
- Neemt beslissingen op grond van relevante informatie en duidelijke feiten, waarbij de gevolgen van de besluiten voorspelbaar zijn
- Neemt en motiveert beslissingen binnen het eigen werkkterrein
- Blijft achter gemaakte keuzen staan

Accuraatheid:

- Levert correct werk af
- Levert volledig werk af
- Let ook op details
- Werkt ook onder druk accuraat



## 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 1

- Ziet toe dat het eigen werk een constante kwaliteit heeft, ook als het gaat om details
- Verbeterd 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