



Hulpverleningszone
Zuid-West Limburg

VACANTVERKLARING

Hulpverleningszone Zuid-West Limburg gaat over tot het aanleggen van een werfreserve voor en de aanwerving van een

DESKUNDIGE ICT - DATABASE SPECIALIST (m/v)

Contractuele functie, in voltijds verband voor onbepaalde duur

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 brandweerhulp en dringende geneeskundige hulp aan ongeveer 400.000 inwoners. Onze zone telt een 600-tal medewerkers bestaande uit brandweelieden (vrijwilligers en beroeps), vrijwillige hulpverleners-ambulanciers, vrijwillige en beroepsverpleegkundigen en ondersteunende administratieve en technische personeelsleden.

We zoeken een databasespecialist die verantwoordelijk is voor het opslaan, ophalen en beveiligen van digitale gegevens.

Functie en taken

Als databasespecialist ontwerp je database-elementen, haal je gegevens op voor rapporten, doe je het onderhoud van veilige gegevensback-upsystemen, voer je tests uit op databasesystemen en los je databaseproblemen op. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het omzetten van informatie op papier in elektronisch data. Verder ondersteun je de dagelijkse werking van collega's op IT-vlak, gaande van het uitvoeren van nieuwe installaties en de nodige aanpassingen hierop, tot het ad hoc oplossen van problemen. Het beheer van gebruikers en de rechten en policies binnen de organisatie op punt stellen behoort ook tot het takenpakket.

Profiel

- Je hebt kennis van SQL database beheer: query's, stored procedures,... MS Windows Server, Office 365, MS Active Directory, VMware, ESXi, Powershell, brandweer-specifieke programma's of softwaretoepassingen van de hulpverleningszone, ...
- Je bent loyaal, gaat op een gedisciplineerde manier te werk en handelt zoals afgesproken, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie
- Je respecteert de vertrouwelijkheid van informatie en gaat gepast om met vertrouwelijke gegevens. Je bent discreet en hebt voldoende bewustzijn omtrent GDPR
- Je werkt nauwgezet en ordelijk
- Je denkt probleemoplossend, analytisch en bent resultaatgericht
- Je communiceert vlot, zowel mondeling als schriftelijk
- Je bent organisatorisch sterk
- Je hoofdtewerkstellingsplaats is de kazerne van Hasselt, maar je bent bereid om te werken in alle posten van onze hulpverleningszone. Daarnaast ben je bereid om mee te draaien in een wachtrol (sporadisch kan avondwerk voorkomen)

Aanwervingsvoorwaarden

Voor deze functie vragen we:

- Een diploma dat toegang geeft tot niveau B (= bachelordiploma/HOKT) in een relevante richting zoals informatica, ICT, ...
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B en je bent bereid je regelmatig te verplaatsen
- Je hebt een bewijs van goed gedrag en zeden dat niet ouder is dan 3 maanden

Selectieprocedure

De selectieprocedure voor deze functie is als volgt vastgelegd:

De selectiecommissie doet een selectie op basis van CV en motivatiebrief en gaat na in welke mate de aanwervingsvoorwaarden vervuld zijn. Deze preselectie maakt geen deel uit van de eigenlijke selectieprocedure, maar gaat eraan vooraf. We nodigen maximum 20 kandidaten uit voor de schriftelijke proef.

Voor de invulling van deze vacature organiseren we een **aanwervingsproef**:

- De selectiecommissie organiseert een **schriftelijke proef**. Tijdens deze proef komen vragen en casussen op basis van de functiebeschrijving aan bod.
- De selectiecommissie organiseert een **mondelijke proef**. Tijdens dit selectiegesprek beoordeelt de jury de geschiktheid van de kandidaten. Ze houdt hierbij rekening met het profiel, motivatie, interesses en met eventuele relevante ervaring.

Kandidaten moeten minstens 50% behalen op elk onderdeel en een totaal van 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure. Om aan de mondelinge proef te mogen deelnemen, moet je als kandidaat minstens 50% behalen op de schriftelijke proef.

Ons aanbod

Wij bieden jou:

- Een boeiende en gevarieerde job met voltijdse tewerkstelling
- Een contract van onbepaalde duur
- Je hoofdwerkplaats is de nieuwe brandweerkazerne van Hasselt
- Mogelijkheden om vorming te volgen in functie van je verantwoordelijkheden
- 34 dagen vakantie
- Glijdende werktijden
- Verloning: Bachelor: verloning start in het barema B4, afhankelijk van jouw ervaring.
We kennen maximum 15 jaar relevante ervaring toe:
 - Je hebt bijvoorbeeld 5 jaar relevante ervaring: 3.249,86 euro/maand bruto
 - Je hebt bijvoorbeeld 15 jaar relevante ervaring: 3.844,70 euro/maand bruto
- Bijkomende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering na 1 jaar,...

Interesse voor deze functie?

Zie je het helemaal zitten om bij de hulpverleningszone Zuid-West Limburg te komen werken?
Solliciteer ten laatste op 26/05/2021 om 23u59 via ons sollicitatieplatform:

<https://jobs.zuidwestlimburg.be>

Je kandidatuurstelling bevat volgende vijf documenten die je dient op te laden:

1. CV met vermelding van relevante ervaring
2. Motivatiebrief
3. Een kopie van je hoogst behaalde diploma (= minimaal een bachelordiploma)
4. Een bewijs van goed gedrag en zeden dat niet ouder is dan 3 maanden (= afgeleverd na 26/02/2021)
5. Kopie rijbewijs B (voor- en achterkant)

Bij vragen over de functie-inhoud kan je contact opnemen met Bert Ceyskens:

bert.ceyskens@zuidwestlimburg.be

Vragen over de selectieprocedure mag je mailen naar de personeelsdienst:

personeelsdienst@zuidwestlimburg.be . Daarna nemen wij contact met je op.

Opgelet: sollicitaties die je afgeeft aan de personeelsdienst, opstuurt per post of verstuurt via e-mail kunnen we niet verwerken. Als je op deze manier solliciteert, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Het tijdig indienen van de correcte documenten via het sollicitatieplatform is de volledige verantwoordelijkheid van de kandidaat.

Kandidaten die verkeerde documenten bezorgen, onvolledig of laattijdig indienen, kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Belangrijke datums selectieprocedure


Deadline sollicitatie	26 mei 2021 om 23u59
Schriftelijke proef	31 mei 2021 om 18u30 in Hasselt*
Mondelinge proef	7 juni 2021 in Hasselt*

* Datums van de proeven zijn onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.

Bedankt voor je interesse en veel succes!

Bijlagen (volgende pagina's)

- Functiebeschrijving
- Competentiewoordenboek

	<p style="text-align: center;"><u>Functiebeschrijving</u></p> <p style="text-align: center;">Deskundige IT: database specialist</p>
<p>Doel</p>	<p>De ICT-dienst levert efficiënte en effectieve ondersteuning aan de eindgebruikers van het zonale ICT-systeem door een continue en performante aanlevering, monitoring en onderhoud van applicaties, systemen, netwerken en services.</p>
<p>Beschrijving</p>	<p>De deskundige IT die als dataspecialist optreedt is het aanspreekpunt voor het instellen en het onderhouden van de databases. Alsook het ontwerp van de verschillende databases. Je zorgt voor de rapportage van gegevens en het omzetten van informatie op papier naar elektronische data. Verder ondersteun je de dagelijkse werking van collega's op IT-vlak, gaande van het uitvoeren van nieuwe installaties en de nodige aanpassingen hierop, tot het ad hoc oplossen van problemen. Het beheer van gebruikers en hun rechten en de IT-policies binnen de organisatie op punt stellen, behoort ook tot het takenpakket.</p>
<p>Kerntaken en takengebied</p>	<p><u>Kernresultaatsgebieden:</u></p> <p>1. Onderhoud en beheer</p> <p><u>Taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De deskundige is verantwoordelijk voor alle databases • De deskundige is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de applicaties • De deskundige staat in voor de ondersteuning van de gebruikers • De deskundige stelt de nodige documentatie op voor de applicaties waar hij/zij verantwoordelijk voor is <p>2. Opvolgen en oplossen van tickets</p> <p><u>Taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opvolgen en oplossen van verzoeken (= wijzigingen): onderzoek doen naar de mogelijkheid tot oplossing en

de eventuele implementatie van de wijziging in samenspraak met externe partners

- Mee opvolgen en oplossen van meldingen (= incidenten): service desk en externe partners ondersteunen in het onderzoek doen naar oorzaken en de mogelijkheden om deze bij voorkeur structureel op te lossen
- Rapporteren van status in verband met meldingen en verzoeken

3. Actief zoeken naar oplossingen

Taken (niet limitatief):

- De deskundige formuleert oplossingen in het kader van versie- en wijzigingsbeheer die optimaal tegemoet komen aan de eisen van de gebruikers. Je bepaalt mee wanneer een nieuwe versie kwalitatief sterk genoeg is om in productie te gaan
- Je werkt mee aan de ontwikkeling van nieuwe projecten (functioneel, technisch) en waakt over de coherentie van het ICT-landschap, navigatie en de gebruiksvriendelijkheid van de toepassingen

4. Programma- en integratietesten uitvoeren

5. Overleg plegen

De deskundige pleegt constructief overleg met andere brandweer ICT medewerkers en werkt mee aan de optimalisatie van bestaande processen.

6. Samenwerken met externe partijen

Taken (niet limitatief):

- Contact onderhouden met externe partijen en in samenwerking met hen tickets en problemen oplossen
- De werking controleren conform de vastgelegde SLA's
- Externe partijen challengen

7. Operationele projecten zelfstandig uitvoeren en trekken en hierover rapporteren aan je verantwoordelijke

Taken (niet limitatief):

- Op regelmatige basis binnen projecten werken

	<ul style="list-style-type: none"> • Op vaste tijdstippen rapporteren op basis van KPI's • Medewerkers van de hulpverleningszone ondersteunen en begeleiden waar nodig <p>8. Databanken beheren</p> <p>Databanken beheren en statistieken uit deze databanken bezorgen. Rapportering op verschillende niveaus: operationeel en management. Verschillende databanken combineren tot een gegevensbank. Het onderhoud van de databases en het omzetten van oude databases naar een nieuw platform Informatie vanop papier omzetten naar digitale informatie.</p> <p>9. Andere</p> <p>Inspringen bij andere ondersteunende activiteiten op vraag van de leidinggevende.</p>												
<p>Plaats in de organisatie</p>	<p><u>De functie krijgt leiding van:</u> De deskundige wordt aangestuurd door het diensthoofd IT.</p> <p>De functie geeft geen directe leiding. De deskundige werkt wel dienst overschrijdend en werkt nauw samen met de operationele en ondersteunende diensten.</p>												
<p>Netwerkelementen</p>	<p><u>De functie krijgt info van:</u></p> <table border="1" data-bbox="568 1323 1401 1872"> <tr> <td data-bbox="568 1323 839 1440">Zonecommandant</td> <td data-bbox="839 1323 1126 1440">Beslissingen, vragen, adviezen</td> <td data-bbox="1126 1323 1401 1440">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1440 839 1597">Diensthoofden</td> <td data-bbox="839 1440 1126 1597">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen</td> <td data-bbox="1126 1440 1401 1597">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1597 839 1715">Collega's</td> <td data-bbox="839 1597 1126 1715">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1126 1597 1401 1715">Persoonlijk contact, informeel, mail</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 1715 839 1872">Externen</td> <td data-bbox="839 1715 1126 1872">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1126 1715 1401 1872">Persoonlijk contact, formeel/informeel contact, mail</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p>	Zonecommandant	Beslissingen, vragen, adviezen	Persoonlijk contact, informeel, mail	Diensthoofden	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen	Persoonlijk contact, informeel, mail	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail	Externen	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, formeel/informeel contact, mail
Zonecommandant	Beslissingen, vragen, adviezen	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Diensthoofden	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail											
Externen	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, formeel/informeel contact, mail											

	Zonecommandant	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail
	Diensthouders	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail
	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail
	Externen	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, formeel/informeel, mail,....
Autonomie	<p><u>De functie kan autonoom beslissen over:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 hiërarchisch overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn • De concrete timing en wijze van uitvoeren van een opdracht, binnen de grenzen geschapen door de overste en de operationele procedures <p><u>De functie moet autorisatie vragen voor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuele afwijkingen op procedure bij uitvoering van de opgelegde taken • Elk initiatief dat hem/haar niet is opgedragen door zijn overste • Elke bezigheid die de afdeling/dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken 		
Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden	Plaats in het organogram	De deskundige IT is een administratieve functie en maakt deel uit van de staf van de zonecommandant. De medewerker valt onder de verantwoordelijkheid van het diensthoofd IT.	
	Niveau/diploma	Bachelor diploma IT	

COMPETENTIEWOORDENBOEK NIVEAU B4-B5

<p>Kerncompetentie</p> <p><u>Loyaliteit</u></p>	
<p>Synoniem: Eerlijk, fideel, getrouw, trouw (vooral aan de organisatie).</p>	
<p>Beschrijving: Op een gedisciplineerde manier te werk gaan, in overeenstemming met de verwachtingen van de zone door genomen beslissingen te ondersteunen en uit te voeren.</p>	
Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> - Handelt in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie. - Zet ook collega's aan hetzelfde te doen. - Heeft oog voor veiligheid, kosten, kwaliteit,... - Schat bij de eigen acties de ruimere gevolgen in voor de dienst en de organisatie.
<p>Kerncompetentie</p> <p><u>Plichtsgevoel</u></p>	
<p>Synoniem: Inzet, doorgaan, werkwil, ijver, betrokkenheid, verantwoordelijkheidszin.</p>	
<p>Beschrijving: Bereid zijn zich in te zetten. Zich betrokken voelen bij de voortgang.</p>	
Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> - Is steeds bezig. - Zet ook collega's daartoe aan. - Ziet en zoekt werk. - Doet uit eigen beweging meer dan gevraagd. - Geeft volledige support, ook als dat weerstand oplevert.
<p>Kerncompetentie</p> <p><u>Integriteit</u></p>	
<p>Synoniem: Eerlijk, fideel, getrouw, trouw, consistent en congruent.</p>	
<p>Beschrijving: Zich op een rechtschapen, eerlijke en onkreukbare manier gedragen, overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen.</p>	
Niveau 2	<ul style="list-style-type: none"> - Gaat gepast om met vertrouwelijke gegevens en zet ook collega's daartoe aan. - Behandelt anderen, in alle omstandigheden, op een respectvolle manier. - Houdt aan normen vast, ook wanneer dit voor zichzelf nadeel, spanning of conflicten met zich mee brengt. - Houdt geen relevante informatie achter. - Laat zijn gesprekspartner in zijn waarde, valt niet aan en beledigt anderen niet.

Relationele competenties

Inlevingsvermogen, communiceren, samenwerken

Synoniemen:

Inlevingsvermogen:

Voelen, meeleven, invoelen

Communiceren:

Informatieoverdracht, overleg, uitwisselen van gedachten

Samenwerken:

Samendoen, coöpereren, empathie

Beschrijving:

Inlevingsvermogen:

Zich verplaatsen in anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen

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

Inlevingsvermogen:

- Beïnvloedt het gesprek en de sfeer door gevoelens te benoemen.
- Stuurt het gesprek in de juiste richting en houdt de relatie goed.
- Toont belangstelling, luistert actief, vraagt door, houdt rekening met eigen emoties en die van anderen en reflecteert hierop.

Niveau 2

Communiceren:

- Formuleert complexe vraagstukken en 'slechte boodschappen' helder, eenduidig en gestructureerd.
- Verzorgt samenhangende presentaties voor de hulpverleningsdiensten.
- Houdt bij contacten van verschillend niveau rekening met afwijkende behoeften en belangen.
- Herkent tegenstellingen en kiest een geschikt communicatiekanaal/middel.
- Neemt het initiatief en stuurt in gesprekken.
- Houdt rekening met de invloed van wat hij zegt.
- Redigeert interne documenten en schrijft documenten voor extern gebruik.

Samenwerken:

- Wisselt actief informatie en ideeën uit en geeft en vraagt reacties.
- Biedt gevraagd en ongevraagd hulp aan en vraagt zelf om hulp.

- Maakt klare (en liefst meetbare) afspraken.
- Doet zelf concessies om tot een gezamenlijk doel of resultaat te komen.
- Stuurt op basis van meningen van anderen eigen gedachten en/of handelingen bij.

Taakgerichte competenties

Innoveren, resultaatsgerichtheid, daadkracht, accuraatheid, leiding nemen

Synoniemen:

Innoveren: vernieuwing

Resultaatsgerichtheid: product, rendement

Daadkracht: doorzettingsvermogen, energie, vuur, werklust

Accuraatheid: nauwgezet, stipt, zorgvuldig

Leiding nemen: aanvoeren, beheer, staf

Beschrijving:

Innoveren:

Creëren van nieuwe en originele ideeën, werkwijzen en toepassingen door het combineren van formele en informele informatie.

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.

Leiding nemen:

Op inspirerende wijze richting geven. Tonen van voorbeeldgedrag. Randvoorwaarden scheppen en mensen motiveren zodat resultaten bereikt worden. Charisma hebben.

Niveau 1

Innoveren:

- Heeft niet voor de hand liggende, frisse ideeën voor nieuwe werkwijzen of methoden.
- Betreedt bij tegenslagen nieuwe paden of bedenkt alternatieve oplossingen.

	<ul style="list-style-type: none"> - Speelt met nieuwe ideeën en benaderingen in op veranderingen.
Niveau 2	<p>Resultaatsgerichtheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stelt een actieplan op en benoemt daarin de beheers-aspecten. - Toetst de voortgang van activiteiten, stuurt bij en bewaakt het proces. - Ondersteunt anderen bij het opstellen van meetbare doelstellingen, geeft hen middelen om (tussen)resultaten te halen en stelt hierbij meetbare deadlines en normen voor resultaten en gedrag. <p>Daadkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt op basis van feitelijke informatie besluiten. - Hakt knopen door, ook in onzekere situaties. - Motiveert het genomen besluit met het oog op acceptatie door betrokkenen. - Blijft standvastig en toont durf in onzekere en/of lastige situaties. <p>Accuraatheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stimuleert anderen bij het werken. - Verbetert de kwaliteit van het werk binnen het eigen organisatieonderdeel. - Wijkt af van de geldende procedures, regels en afspraken zodat fouten worden voorkomen of de werkkwaliteit wordt verhoogd. <p>Leiding nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeft de ruimte om besluiten te beïnvloeden uit eigen ambities zodat betrokkenheid en inspiratie hiervoor ontstaat. - Verdeelt werkzaamheden zodanig dat deze aansluiten op talenten en ambities van het personeel. - Toetst het resultaat op kwaliteit. - Neemt op 'natuurlijke wijze' het voortouw, betreft en motiveert voor het realiseren van gemeenschappelijke doelen.

Management

Plannen, organiseren en coördineren, analyseren, probleemoplossing, oordelen, onafhankelijkheid

Synoniemen: [Bedenken](#), [concipiëren](#), [ontwerpen](#), [ontwikkelen](#), [smeden](#), [uitdenken](#), [uitstippelen](#), [verzinnen](#), [vinden](#), [geven](#), [houden](#), [in het leven roepen](#), [initiëren](#), [klaarspelen](#), [klaren](#), [op touw zetten](#), [oprichten](#), [regelen](#), [versieren](#), [voorzien in](#), [onderzoeken](#), [ontleden](#), [uitpluizen](#), [uitvlooiën](#), [dilemma](#), [geval](#), [hinderpaal](#), [kwestie](#), [moeilijkheid](#), [probleemgeval](#)

Beschrijving:

Plannen, organiseren en coördineren:

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken en/of activiteiten georganiseerd en gepland moeten worden en daar naar handelen. Bepalen van prioriteiten en aangeven van een volgorde van werkzaamheden.

Analyseren:

Systematisch onderzoeken van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie,

achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.

Probleemoplossing:

Het signaleren van (potentiële) problemen en/of knelpunten en deze zelfstandig of in samenwerking met anderen verhelpen.

Oordelen:

Op basis van beschikbare informatie en ervaring, en met inachtneming van de heersende waarden en normen, tot een mening komen die als geldig erkend wordt.

Onafhankelijkheid:

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen, rekening houdend met de missie van de organisatie.

Niveau 2

Plannen, organiseren en coördineren:

- Stemt eigen werkzaamheden af op werkzaamheden van anderen en plant, zo nodig, werkzaamheden van anderen.
- Houdt overzicht over de werkzaamheden van anderen, bewaakt de voortgang en wendt op het juiste moment de juiste middelen aan.
- Weegt complexe gegevens af en komt op overwogen en vastberaden wijze, rekening houdend met geldende normen en waarden tot een eigen mening.
- Brengt een heldere en logische structuur aan in het eigen werk en in het werk van anderen.
- Anticipeert op factoren die van invloed kunnen zijn op de eigen planning, en die van anderen, en speelt hier waar nodig op in.

Analyseren:

- Deelt problemen op in onderdelen, haalt de kern naar boven.
- Legt verbanden, doorziet structuren en trekt conclusies uit beschikbare informatie.
- Selecteert systematisch gegevens, gebruikt meerdere informatiebronnen en structureert en interpreteert gegevens.

Probleemoplossing:

- Signaleert tijdig knelpunten binnen het eigen organisatieonderdeel en lost deze binnen de gestelde kaders op.
- Formuleert binnen de gestelde kaders verschillende alternatieven of oplossingen.
- Voorziet problemen en anticipeert hierop.

Oordelen:

- Komt op basis van onvolledige informatie tot een eigen mening, redeneert logisch en betreft anderen in de beeldvorming.
- Betreft verschillende alternatieven bij de oordeelsvorming en houdt rekening met onzekere of tegenstrijdige factoren.

Onafhankelijkheid:

- Vertrouwt op zichzelf, maakt zelfstandig keuzen binnen het eigen takenpakket en aandachtsgebied en laat zich daarbij niet weerhouden door belemmeringen.

- Vraagt feedback en hulp op het juiste moment op basis van een inschatting van de eigen kennis en vaardigheden.
- Werkt zelfstandig en vaart duidelijk een eigen koers binnen gestelde kaders.

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 2

- Stelt zelf hoge eisen en probeert deze te bereiken.
- Corrigeert resultaten die niet aan de normen voldoen.
- Biedt een oplossing bij concrete risico-situaties.
- Schat situaties en opdrachten in op specifieke risico's en handelt hiernaar .
- Formuleert voorstellen om risico's te beheersen .
- Bewaakt en controleert de toepassing van de veiligheidsvoorschriften en stuurt bij waar nodig.
- Geeft informatie door aan de directe medewerkers m.b.t. de veiligheidsvoorschriften.
- Zet de directe medewerkers aan tot het juiste en veilig gebruik van het materiaal/ de producten/de machines.