

Vacature diensthoofd / Dienst Planning en Coördinatie

Brandweerzone Centrum bestaat uit **15 posten** die samen **16 gemeenten beschermen**. Meer dan **1.000 beroeps- en vrijwillige brandweermannen en ambulanciers** gaan door het vuur om de veiligheid van 595.000 burgers te garanderen. Zij krijgen administratieve en technische ondersteuning van zo'n 125 personeelsleden vanuit de hoofdkazerne in Gent.

Je dienst

Directie Logistiek is een gemengd team van burgers en brandweerlieden dat ervoor zorgt dat infrastructuur, voertuigen, brandweermaterieel, kledij en persoonlijke beschermingsmiddelen voldoende beschikbaar zijn én goed blijven werken. Op die manier kunnen onze brandweermannen, ambulanciers en onze administratieve en technische medewerkers op een kwaliteitsvolle manier hun job uitoefenen.

De dienst Planning en Coördinatie is een nieuwe dienst. De dienst ontvangt alle opdrachten en vragen voor ondersteuning van de directie Logistiek. De dienst toetst de voorstellen intern af en maakt een realistische planning op.

Jouw dienst bestaat uit een consultant en het team Transport en Distributie. De consultant maakt de planning op voor het team. Dat zijn bijvoorbeeld alle noodzakelijke transporten tussen de posten en naar leveranciers.

Je functie

Je ondersteunt de directeur Logistiek op beleidsvlak.

- Je schrijft mee aan het nieuwe **beleidsplan**.
- Je ontwikkelt een **visie en concrete doelstellingen** voor de dienst. Je werkt processen uit om de doelstellingen te bereiken.
- Je controleert of het **financieel meerjarenplan en het meerjarenbeleidsplan** door de diensten correct opgevolgd wordt.

Je maakt de operationele planning en coördineert logistieke en strategische processen.

- Je zet beleidsvoorstellen van de vakofficieren om in een realistisch **aankoop- en implementatieplan**.
- Je maakt het **logistiek operationeel jaarplan** en coördineert de aankopen op basis van het plan.

- Jij bewaakt de **planning van projecten en aankopen**. Jaarlijks behandelt de directie logistiek een 100-tal projecten en aankopen. We kopen bijvoorbeeld brandweerwagens en brandweermateriaal, bouwen kazernes en voorzien het personeel van alle persoonlijke beschermingsmiddelen. Je zorgt via een dashboard voor een overzicht van de lopende projecten en aankopen.
- Je maakt **afspraken met vakofficieren en diensthoofden** over projecten en hun timing. Samen met de directeur Operaties bepaal je welke dossiers prioriteit krijgen en opgenomen worden in het aankoopplan.
- Je maakt **procedures en processen** in projectwerking, legt prioriteiten en neemt beslissingen op basis van noodzaak, budget en haalbaarheid. Je geeft advies over de werkwijze aan collega's.
- Je zorgt voor **kwaliteitscontroles en rapporteringsdocumenten**.

Je profiel

- Je bent sterk in conceptualiseren en analyseren.
- Kennis van overheidsopdrachten, financiën of overheidsdiensten is een meerwaarde.
- Je staat stevig in je schoenen.
- Je bent een goede onderhandelaar.

Deelnemingsvoorwaarden

Je voldoet op de uiterste inschrijvingsdatum aan volgende deelnemingsvoorwaarden.

Kandidaten die deelnemen via interne personeelsmobiliteit of bevordering

- Je bent voor onbepaalde duur tewerkgesteld bij het administratief-technisch personeel van Brandweerzone Centrum, bij Stad of OCMW Gent of bij een AGB van de Stad Gent.
- Je bevindt je niet meer in de inlooperperiode
 - Ofwel heb je minstens 6 maanden graadanciënniteit als adjunct van de directie.
 - Ofwel heb je minstens 4 jaar niveauanciënniteit in niveau B of C.
- Je hebt een masterdiploma of een diploma dat daarmee gelijkgesteld is.
- Je hebt 2 jaar relevante beroepservaring in projectmanagement, planning, overheidsopdrachten of beleidsmatig werk.

Kandidaten die deelnemen via aanwerving

- Je hebt een masterdiploma of een diploma dat daarmee gelijkgesteld is.
- Je hebt 2 jaar relevante beroepservaring in projectmanagement, planning, overheidsopdrachten of beleidsmatig werk.

Aanstellingsvoorwaarden

Je voldoet op het ogenblik van je aanstelling aan de aanstellingsvoorwaarden:

- Je hebt een rijbewijs B.
- Je gedraagt je op een manier die past bij de verwachtingen van de functie waarvoor je solliciteert.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan 3 maanden tegen de uiterste inschrijvingsdatum.
- Je bent medisch geschikt voor de functie bij aanstelling of op het ogenblik dat de welzijnswetgeving bepaalt. Afhankelijk van de functie waarvoor je solliciteert, word je uitgenodigd voor een medisch onderzoek.
- Je voldoet aan de taalvoorwaarden. Dit betekent dat je goed Nederlands spreekt en schrijft.
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je onderschrijft de antidiscriminatieverklaring.

Ons aanbod

- **voltijds contract van onbepaalde duur op niveau A (masterniveau)**
- kandidaten die deelnemen via interne personeelsmobiliteit of bevordering behouden hun statuut
- bruto maandwedge van **3.864,35 euro** waarbij relevante anciënniteit kan worden meegenomen
- extralegale voordelen zoals maaltijdcheques (8 euro per gewerkte dag), ecocheques (200 euro per jaar) en een gratis hospitalisatieverzekering
- gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding
- mogelijkheid tot fietsleasing (vanaf 1 jaar in dienst)
- vakantiegeld en een eindejaarspremie
- tweede pensioenpijler voor contractuele medewerkers
- 35 vakantiedagen
- een goede werk-privébalans met een flexibel uurrooster (38-urenweek) en telewerk
- een unieke locatie: de brandweerkazerne van Gent (Roggestraat 70)
- een fitness- en sportzaal die je tijdens je pauze mag gebruiken
- twee keer per week vers fruit
- voordelen en kortingen bij verschillende handelaars
- gratis externe ondersteuning en advies bij professionele en persoonlijke moeilijkheden en vragen

Selectieprocedure

Tijdens de selectieprocedure meten we de competenties klantgericht handelen, resultaatgericht werken, conceptualiseren, coachen, team leiden, omgevingsbewust handelen, overtuigen, rapporteren en organiseren.

De selectieprocedure bestaat uit:

1. een eliminerend schriftelijk deel

Je krijgt één of meerdere schriftelijke opdrachten die relevant zijn voor de functie. Dit gedeelte staat op 30 punten. Je moet 50% behalen om te slagen en om toegelaten te worden tot het volgende selectieonderdeel.

2. een niet-eliminerend psychotechnisch deel

Via mail ontvang je een link naar psychotechnische testen. Dit resultaat is adviserend.

3. een eliminerend mondeling deel

Via een competentiegericht selectie-interview bevragen we jouw werkervaring, kennis van de functie-inhoud, motivatie en de vereiste competenties. Jouw leidinggevende vaardigheden worden gemeten aan de hand van een rollenspel. Dit gedeelte staat op 70 punten. Je moet 50% behalen om te slagen in dit selectieonderdeel.

Op het totaal van alle selectieonderdelen samen moet je minstens 60% behalen om geslaagd te zijn in de selectieprocedure.

Geslaagde kandidaten worden opgenomen in een gerangschikte wervingsreserve die 2 jaar geldig is en 2 keer met 2 jaar verlengd kan worden.

Interesse?

- Dien ten laatste op **15 april 2025** jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in via het jobplatform van Brandweerzone Centrum.
- De ervaringsvoorwaarde wordt beoordeeld op basis van jouw curriculum vitae. Zorg voor een duidelijk CV met vermelding van de exacte data (mm/jjjj) van tewerkstelling en een uitgebreide beschrijving van jouw takenpakket.
- Als laatstejaarsstudent in een masteropleiding kan je deelnemen aan de selectieprocedure. Je kan pas worden aangesteld in de functie als je je diploma behaalt.
- Als je een buitenlands diploma hebt, is er een gelijkwaardigheidsattest vereist. Je kan al deelnemen aan de selectieprocedure als je de gelijkwaardigheid van het diploma hebt aangevraagd. Je kan daarvoor bij [NARIC](#) terecht.

- Het is je eigen verantwoordelijkheid om de correcte documenten op tijd in te dienen. Bij twijfel kan je een medewerker van dienst Rekrutering en Selectie contacteren. Kandidaten die verkeerde documenten toevoegen of laattijdig indienen, kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.
- Op de [website](#) van Brandweerzone Centrum vind je meer info en tips over solliciteren.
- Heb je aanpassingen nodig door een arbeidsbeperking, leerstoornis of ziekte? Laat dat vóór de uiterste inschrijvingsdatum weten aan de dienst Rekrutering en Selectie via jobs@bwzc.be of 09 268 98 21. We bekijken samen welke aanpassingen mogelijk zijn.
- Zodra je wordt uitgenodigd voor het laatste selectieonderdeel (de mondelinge proef), kan je een loonsimulatie aanvragen.

Contactpersoon functie-inhoud

Majoor Yves Pieters
Directeur Logistiek
Yves.pieters@bwzc.be
09 268 88 23

Contactpersoon selectieprocedure

Nele Hubrechts
Diensthoofd Rekrutering en Selectie
Nele.hubrechts@bwzc.be
09 268 89 24