

# SELECTIEREGLEMENT

**PROCEDURE: AANWERVING MET AANLEG VAN WERVINGSRESERVE**  
**FUNCTIE: KAPITEIN**  
**NIVEAU : hoger kader**

De zoneraad van 26 januari 2024 legde volgend selectiereglement vast voor de aanwerving met aanleg van een wervingsreserve voor 2 beroepskapiteins (m/v/x) bij Brandweerzone Oost-Limburg voor de posten Bilzen-Hoeselt, Maaseik en Maasmechelen.

## 1. Selectiecommissie

Samenstelling van de selectiecommissie:

- Zonecommandant
- 2 officieren (minimaal dezelfde graad)
- 1 extern deskundige
- 1 personeelsverantwoordelijke

Met minimaal 1 officier van de eigen zone en minimaal 1 persoon die niet tot de zone(s) van de kandidaten behoort.

De zoneraad keurde volgende samenstelling goed:

- Kol. Dominic Knapen, voorzitter van de selectiecommissie (zonecommandant);
- Maj. Aerts Bart, lid van de selectiecommissie (officier van de zone);
- Kpt. Raf Kessels, lid van de selectiecommissie (officier van de zone);
- Mevr. Barbara Strauven, lid van de selectiecommissie (extern deskundige);
- Mevr. Anne Corthouts, lid van de selectiecommissie (personeelsverantwoordelijke zone).

Indien een jurylid ten gevolge van onvoorziene omstandigheden niet aanwezig kan zijn tijdens de proeven, wordt de personeelsdienst gemachtigd een alternatief jurylid met gelijkaardig profiel aan te stellen.

## 2. Kandidaatstellingsvoorwaarden

De kandidaten dienen op datum van kandidaatstelling te voldoen aan de voorwaarden vastgelegd in het Koninklijk Besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones. De voorwaarde 'houder zijn van het FGA' dient ten laatste vervuld te zijn op datum van de eerste proef:

- Belg zijn
- Van goed zedelijk gedrag zijn (aan te leveren: een uittreksel uit het strafregister van max. 3 maanden oud)
- De burgerlijke en politieke rechten genieten en in orde zijn met de dienstplichtwetten
- Houder zijn van een rijbewijs B
- Houder zijn van een diploma van niveau A (master -of HOLT-diploma)
- Houder zijn van een federaal geschiktheidsattest (FGA) voor het hoger kader zoals vermeld in art. 35. De kapitein, majoor of kolonel die in dienst is van een hulpverleningszone of een civiele bescherming van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland worden geacht voldaan te hebben aan de bedoelde voorwaarde van het FGA.

### 3. Bijkomende voorwaarden bij benoeming (einde van de stageperiode)

Je voldoet als beroepskapitein aan de modaliteiten van de oproepbaarheid bepaald door de zoneraad en bent gebonden aan de 'oproepbaarheiddienst'. Dit betekent dat je wachtdiensten van op je werkplek en van thuis uit doet, in een beurtrol met de andere officieren. Je dient hiervoor te voldoen aan de zonale woonplaatsverplichting voor officieren en te wonen binnen een straal van 15 minuten van de brandweerpost waarvoor je je kandidaat stelt.

Je beschikt over het graadbrevet dat van toepassing is bij de functiebeschrijving kapitein: brevet NOFF2 of daarmee gelijkgesteld en de modulecertificaten PREV-1 en PREV-2.

### 4. Bijkomende verwachtingen na benoeming

De modulecertificaten Competentiemanagement en evaluatie, FOROP-1, FOROP-2 en Leiderschapsvaardigheden maken deel uit van de evaluatiecyclus na benoeming en dienen behaald te worden binnen de 2 jaar (of zo snel als technisch mogelijk).

### 5. Selectieprocedure

De selectieprocedure werd door de zoneraad als volgt vastgelegd:

1. De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidatuur.
2. De selectiecommissie organiseert een vergelijkend examen bestaande uit 3 trappen met eliminerende onderdelen (min. 50% per competentie en min. 60% per onderdeel): een vergelijkende en eliminerend schriftelijke en praktische proef, een niet eliminerende psychotechnische proef en een eliminerende en beslissende mondelinge proef. Deze proeven zijn bedoeld om de motivatie, de inzetbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving en de zone te testen. De competenties verbonden aan het functieprofiel worden meerdere malen getest doorheen de procedure. De kandidaten die voldoen aan de deelnamevoorwaarden zullen voorafgaand aan elke trap geïnformeerd worden per mail over de competenties die aan bod komen in elk onderdeel.

3. De selectiecommissie maakt de gemotiveerde rangschikking over aan de zoneraad gebaseerd op de behaalde resultaten per competentie, rekening houdend met de competentiegewichten zoals vastgelegd in het functieprofiel en met de gevaloriseerde zonale criteria voor externe aanwerving: 4 extra punten op 100 voor kandidaten die op datum van de eerste proef beschikken over het brevet NOFF2 of daarmee gelijkgesteld.

Volgende competenties worden beoordeeld tijdens de vergelijkende proeven van de procedure:

- a. Kerncompetenties (gewicht 10/100):
  - i. Loyaliteit (niveau 3)
  - ii. Plichtsgevoel (niveau 3)
  - iii. Integriteit (niveau 3)
- b. Persoonsgebonden competenties (gewicht 10/100)
  - i. Stressbestendigheid (niveau 3)
  - ii. Flexibiliteit (niveau 3)
- c. Relationale competenties (gewicht 30/100):
  - i. Inlevingsvermogen (niveau 2)
  - ii. Communiceren (niveau 3)
  - iii. Samenwerken (niveau 3)
- d. Taakgerichte competenties (gewicht 20/100):
  - i. Resultaatgerichtheid (niveau 3)
  - ii. Bevelvoering (niveau 3)
- e. Managementcompetenties: (gewicht 20/10):
  - i. Plannen, organiseren en coördineren (niveau 3)
  - ii. Onafhankelijkheid (niveau 2)
- f. Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn (niveau 3 - gewicht 10/100)

### Timing

De proeven verbonden aan trap 1 vinden plaats op 27 april 2024. De proeven verbonden aan trap 2 en 3 gaan door in mei. De exacte data worden zo spoedig mogelijk meegedeeld.

### 6. Aanstelling en wervingsreserve

De geslaagde kandidaten worden opgenomen in de wervingsreserve verbonden aan de functie en de post, en krijgen hiervan schriftelijk bericht alsook van hun positie in de rangschikking. De wervingsreserve blijft 2 jaar geldig. De geldigheidsduur kan ten hoogste twee keer voor twee jaar verlengd worden.

Bij vacante plaatsen in de beoogde posten worden de geslaagde kandidaten vanuit de werfreserve door de raad aangesteld in de functie en toegelaten tot de aanwervingsstage in orde van rangschikking resulterend uit de zonale proeven en de gevaloriseerde zonale criteria.

De datum van indiensttreding en aanvang van de aanwervingsstage wordt vastgelegd door de zoneraad in een aanstellingsbesluit en wordt bepaald in functie van de start van de brevetopleiding NOFF2 voor zover het brevet nog behaald dient te worden.

Om toegelaten te worden tot de aanwervingsstage dient men te voldoen aan de voorwaarden van het eliminerend medisch onderzoek zoals bedoeld in artikel I.4-26 van de Codex over het welzijn op het werk en dient men een gedrag te hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking gebaseerd op een uittreksel uit het strafregister afgeleverd binnen een termijn van drie maanden voorafgaand aan de datum van toelating tot de stage.

De aanwervingsstage eindigt één jaar na het behalen van het brevet NOFF2 of daarmee gelijkgesteld, mits een positieve eindevaluatie van de stage en het behalen van de vereiste modulecertificaten zoals opgenomen in het functieprofiel. De totale stageperiode van een beroepskapitein kan niet langer dan drie jaar duren.

Elke kandidaat in de wervingsreserve wiens contactgegevens wijzigen, dient dit onmiddellijk te melden aan de personeelsdienst van de zone.

Een kandidaat wordt geschrapt uit de reserve indien hij/zij:

- daar schriftelijk om verzoekt;
- zonder ernstige reden een aanbod voor de functie van beroepskapitein weigert
- noch definitief toezegt noch weigert binnen de 15 kalenderdagen na een functie van beroepskapitein binnen de zone aangeboden te hebben gekregen
- niet in dienst treedt uiterlijk op de afgesproken indiensttredingsdatum

## 7. Wijze van kandidaatstelling

De kandidaten dienen, per e-mail of per brief, hun kandidatuur in via [personeel@bwol.be](mailto:personeel@bwol.be) of via gesloten omslag t.a.v. Brandweerzone Oost-Limburg, personeelsdienst, C-mine 50, 3600 Genk. **De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is zondag 24 maart 2024.** De datum van verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als indieningsdatum. De verzenddatum van de e-mail of de datum van de poststempel geldt als bewijs.

De kandidatuurstelling bevat:

- Een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten;
- Een motivatiebrief;
- Een kopie van de identiteitskaart en het rijbewijs B;
- Een recent uittreksel van het strafregister, model 596.2 (minderjarigenmodel). Het uittreksel mag op datum van kandidaatstelling niet ouder zijn dan drie maanden. Als hierop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
- Een kopie van het(de) behaald(e) diploma('s) van niveau A (Master- of HOLT-diploma);

- Een kopie van het Federaal geschiktheidsattest hoger kader of een recent tewerkstellingsattest als kapitein, majoor of kolonel bij een andere hulpverleningszone of de civiele bescherming (maximum 1 maand oud).

Kandidaten die de vereiste documenten niet, onvolledig of laattijdig indienen, worden uitgesloten van deelname aan de selectieprocedure. De selectiecommissie beoordeelt definitief de geldigheid van de kandidaturen en bijbehorende documenten. De kandidaturen die uitgesloten worden, krijgen hiervan schriftelijk bericht.

## 8. Vacantverklaring

De vacantverklaring wordt gepubliceerd op:

- de website van de brandweerzone ([www.bwol.be/vacatures](http://www.bwol.be/vacatures))
- de officiële website van VDAB
- de website van de Algemene Directie voor de Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse zaken ([www.brandweer.be](http://www.brandweer.be))
- De vacature wordt kenbaar gemaakt via de sociale mediakanalen alsook de interne communicatiekanalen van de zone.

## 9. Bijkomende informatie

Het functieprofiel beroepskapitein en het bijhorende competentieoverzicht kunnen geraadpleegd worden via onze website [www.bwol.be/jobs/vacatures](http://www.bwol.be/jobs/vacatures).

Kandidaten met vragen over de functie, de arbeidsvoorwaarden of de selectieprocedure kunnen contact opnemen met de personeelsdienst via mail [personeel@bwol.be](mailto:personeel@bwol.be) of via telefoon op 089/65.33.12 of 089/65.33.02.