SELECTIEREGLEMENT

SELECTIEREGLEMENT: AANWERVING MET AANLEG WERFRESERVE
FUNCTIE: DESKUNDIGE
SCHAAL: B1-B3
NIVEAU : Middenkader

De zoneraad van 20 december 2024 legde volgend selectiereglement vast voor de aanwerving en aanleg van een wervingsreserve voor een deskundige dienst personeel (m/v/x) niveau Bv. Het betreft een contractuele functie van onbepaalde duur in voltijds dienstverband, met als standplaats post Genk.

Bij een vacante plaats stelt de zoneraad, conform de rechtspositieregeling (RPR) van het administratief en technisch personeel van de Brandweerzones Noord-, Oost- en Zuidwest Limburg, de hoogst gerangschikte kandida(a)t(en) aan uit de betreffende reserve. De raad zal op grond van art. 79 van de RPR eerst de mogelijkheid tot intern bevorderen of intern muteren onderzoeken alvorens over te gaan tot aanwerving.

1. Selectiecommissie

Minimale samenstelling van de selectiecommissie:

- 2 medewerkers midden- of hoger kader (operationeel of administratief)
- 1 extern deskundige
- 1 personeelsverantwoordelijke

De zoneraad keurde volgende samenstelling goed:

- Mevr. Anne Corthouts, voorzitter van de selectiecommissie – directeur HRM, Brandweerzone Oost-Limburg;
- Kol. Dominic Knapen, zonecommandant, Brandweerzone Oost-Limburg
- Mevr. Hilde Clerx, directeur HR, burgerzaken & onthaal, extern deskundige
- Mevr. Laura Vanbaelen, deskundige personeel Brandweerzone Oost-Limburg.

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. Selectievoorwaarden

De kandidaten voor aanwerving dienen op datum van kandidaatstelling te voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden (art. 8) voor aanwerving, vastgelegd in de RPR:

1. Tot het wettig verblijf in België zijn toegelaten en wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten;
2. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie;
   Het passende gedrag wordt getoetst aan een uittreksel uit het strafregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat daarover een schriftelijke duiding toevoegen aan de kandidaatstelling;
3. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. Voldaan hebben aan de wetgeving met betrekking tot de leerplicht;

Op basis van art. 9 en rekening houdend met de functie dienen de kandidaten tevens te voldoen aan de volgende bijkomende selectievoorwaarden:

1. In het bezit zijn van een geldig rijbewijs B;
2. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
3. In het bezit zijn van een diploma in overeenstemming met de graad waarin de functie gesitueerd is (minimum een bachelor-diploma of daarmee gelijkgesteld)

De kandidaten moeten bij het indienen van hun kandidatuur het bewijs leveren dat zij voldoen aan de selectievoorwaarden.

De medische geschiktheid van de kandidaat moet conform artikel 8 van de RPR vaststaan voor de effectieve indiensttreding;

3. Selectieprocedure

Om weerhouden te kunnen worden voor de functie dient men te slagen voor de procedure van de zone. De selectieprocedure voor de externe aanwerving 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 één of meerdere proeven, waaronder minstens een mondeling interview. Tijdens de proeven wordt de motivatie, de inzetbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met het functieprofiel beoordeeld. De competenties verbonden aan het functieprofiel worden één of meerdere malen getest doorheen de procedure.

3. Kandidaten die voldoen aan de wervingsvoorwaarden zullen voorafgaand aan het vergelijkend examen geïnformeerd worden over de competenties die aan bod komen in elk onderdeel. De verschillende trappen van de proeven zijn eliminerend (min. 50% per competentie en min 60% per onderdeel) en enkel de 10 hoogst genoteerde geslaagde kandidaten uit de schriftelijke proef worden toegelaten tot de mondelinge/praktische proef.
4. Na de vergelijking van de resultaten van de proeven maakt de selectiecommissie een gemotiveerde rangschikking op gebaseerd op de behaalde resultaten per competentie, rekening houdend met de competentiegewichten vastgelegd in het functieprofiel en maakt deze over aan de zoneraad.
5. De geslaagde kandidaten worden in volgorde van de resultaten opgenomen in een wervingsreserve die twee jaar geldig is. De geldigheidsduur kan ten hoogste twee keer voor twee jaar verlengd worden volgens art. 23.

De voorziene selectieproeven opgenomen in deze procedure zijn:
Trap 1:

- Een schriftelijke eliminerende proef waarbij enkel de 10 hoogst gerangschikte geslaagde kandidaten worden toegelaten tot trap 2.

Trap 2:

- Een niet-eliminerende psychotechnische proef (online)
- Een eliminerende mondelinge/praktische proef

Volgende competenties worden beoordeeld tijdens de vergelijkende procedure:

a. Kerncompetenties (gewicht 10/100):
    i. Loyaliteit (niveau 2)
    ii. Plichtsgevoel (niveau 2)
    iii. Integriteit (niveau 2)
b. Persoonsgebonden competenties (gewicht 10/100)
    i. Stressbestendigheid (niveau 2)
    ii. Flexibiliteit (niveau 2)
c. Relationele competenties (gewicht 30/100):
    i. Inlevingsvermogen (niveau 1)
    ii. Communiceren (niveau 2)
    iii. Samenwerken (niveau 2)
d. Taakgerichte competenties (gewicht 20/100):
    i. Resultaatgerichtheid (niveau 2)
e. Management competenties (gewicht 10/100):
    i. Analyseren (niveau 1)
f. Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn (niveau 2 - gewicht 20/100)

Men heeft een minimum van 50% nodig per competentie. Daarbij is ook een minimale totale score van 60% (totaal van alle competenties) vereist om te slagen.

4. Aanstelling en wervingsreserve

Bij een vacante plaats beslist de zoneraad de reserve van waaruit de hoogst gerangschikte kandidaat aangesteld zal worden. . De datum van indiensttreding wordt bepaald in onderling overleg met de betreffende kandidaat en vastgelegd in een aanstellingsbesluit. Er wordt een individuele contractuele arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur afgesloten conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de rechtpositieregeling van het administratief en technisch personeel van Brandweerzone Noord, Oost en Zuid-West Limburg.

Indien de hoogst gerangschikte kandidaat de functieaanstelling niet aanvaardt of uitdienst treedt, wordt de eerstvolgende kandidaat van de wervingsreserve aangesteld zolang deze geldig is. De wervingsreserve blijft 2 jaar geldig. De geldigheidsduur kan ten hoogste twee keer voor twee jaar verlengd worden. Kandidaten die opgenomen worden in de wervingsreserve, krijgen hiervan schriftelijk bericht. Elke kandidaat in de wervingsreserve wiens contactgegevens wijzigen, dient dit onmiddellijk te melden aan de personeelsdienst van de zone.

Een kandidaat wordt, conform art. 23 van de rechtspositieregeling, geschrapt uit de wervingsreserve indien hij/zij:

- daar schriftelijk om verzoekt
- zonder ernstige reden een aanbod voor de functie weigert, waarbij de aanstellende overheid de ernst van opgegeven motivering beoordeelt
- noch definitief toezegt noch weigert binnen de 30 kalenderdagen na de functie binnen de zone aangeboden te hebben gekregen
- niet in dienst treedt uiterlijk op de afgesproken indiensttredingsdatum

5. Wijze van kandidaatstelling

De kandidaten dienen, per e-mail of per brief, hun kandidatuur in t.a.v. Brandweerzone Oost-Limburg, personeelsdienst, C-mine 50, 3600 Genk of via personeel@bwol.be. **De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is maandag 10 februari 2025.**

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 selectie-voorwaarden vermelde vereisten;
- Een motivatiebrief;
- Een kopie van het hoogst behaalde diploma, minimum Bachelor of gelijkgesteld;
- Een kopie van de identiteitskaart;

- Een recent uittreksel van het strafregister, model 595. Het uittreksel mag op datum van kandidaatstelling niet ouder zijn dan drie maanden. In geval van ongunstige vermeldingen mag een schriftelijke duiding toegevoegd worden.

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.

6. Vacantverklaring

De vacantverklaring wordt gepubliceerd op:
- de website van de brandweerzone (http://www.bwol.be/jobs)
- de officiële website van VDAB
- de website van de Algemene Directie voor de Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse zaken (www.brandweer.be)
- de vacature wordt ook bezorgd aan alle actieve personeelsleden van de brandweerzone Oost-Limburg.

7. Bijkomende informatie

7.1 Functieprofiel

Het functieprofiel van de vacante betrekking en her bijhorende competentieoverzicht kunnen geraadpleegd worden via onze website http://www.bwol.be/jobs.

7.2 Toekomstige aanstelling

De aanwerving betreft een voltijdse functie in dagdienst op de dienst personeel met als standplaats post Genk. De aanstelling gebeurt in contractueel dienstverband gedurende de eerste jaren dienst, met een mogelijkheid tot overgang naar een statutaire aanstelling vanaf het 4de jaar, mits minstens 2 positieve evaluaties.

De arbeidsduur bedraagt 38u per week (7,6u per dag) binnen een glijtijdensysteem. De stamtijden (verplichte aanwezigheid) liggen tussen 9u00 – 12u00 en 13u30 – 15u30:

Werkdagen	Aanvangsuur	Einduur	Middagpauze (onbetaald, minimum 30')	TOTAAL 38u
maandag	7u30-9u00	15u30-17u30	tussen 12u00 en 13u30	**7,6u**
dinsdag	7u30-9u00	15u30-17u30	tussen 12u00 en 13u30	**7,6u**
woensdag	7u30-9u00	15u30-17u30	tussen 12u00 en 13u30	**7,6u**
donderdag	7u30-9u00	15u30-17u30	tussen 12u00 en 13u30	**7,6u**
Vrijdag	7u30-9u00	15u30-17u30	tussen 12u00 en 13u30	**7,6u**

7.3 Vergoedingen

- *Salaris*
  De verloning gebeurt volgens de loonschaal B1-B3 met een valorisatie van relevante ervaring. Elke ervaring bij een andere hulpverleningszone wordt gevaloriseerd, evenals elke werkervaring in de openbare sector. Relevante ervaring in de privésector of als zelfstandige kan eveneens mee in rekening genomen worden, met een maximum van 15 jaar. Cumulatie van anciënniteit is niet mogelijk.

  Bij indiensttreding ligt het brutomaandloon (index juni 2024) aan 100% tussen € 3.173 (3 jaar anciënniteit) en € 3.684 (max. anciënniteit van 15 jaar in loonschaal B1). Een berekening van de individuele loonvoorwaarden in functie van de aangetoonde relevante werkervaring en de individuele gezinstoestand kan aangevraagd worden via personeel@bwol.be, wanneer men aan alle kandidaatstellingsvoorwaarden voldoet.

- *Haard- en standplaatstoelage*
  Personeelsleden hebben recht op een haard- of standplaatstoelage indien de jaarwedde niet hoger dan een wettelijk bepaald bedrag is. Dit is een variabele toelage bovenop het salaris en afhankelijk van de gezinstoestand.

- *Vakantiegeld*
  Elke medewerker ontvangt jaarlijks een vakantiegeld als het personeel van federale overheidsdiensten, gebaseerd op de tewerkstelling en prestaties van het voorgaande jaar. Het vakantiegeld wordt uitbetaald in mei.

- *Eindejaarstoelage*
  Elk personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage in de maand december, gebaseerd op de tewerkstelling van referentieperiode januari tot september.

7.4 Voordelen

- *2e pensioenpijler*
  Contractuele medewerkers hebben recht op een 2de pensioenpijler via een patronale bijdrage van 6% op het RSZ-gevend loon.

- *Maaltijdcheques*
  Voor elke prestatie van 7,6u heeft de medewerker recht op een maaltijdcheque met zichtwaarde 7 euro (met werknemersbijdrage €1,09 = wettelijke minimum).

- *Hospitalisatieverzekering*
  Elke medewerker vast in dienst wordt gratis aangesloten bij de collectieve hospitalisatieverzekering (DKV) gedurende de actieve loopbaan. Gezinsleden van personeelsleden (wonende op hetzelfde adres of fiscaal ten laste), kunnen ook aangesloten worden, op eigen kosten aan een voordelig tarief.

- *Vergoeding woon-werkverkeer*
  - Openbaar vervoer: terugbetaling van het (meest voordelige) vervoersabonnement.
  - Fietsvergoeding: € 0,35/km (vanaf 01/01/2025 en max. 1 keer per dag van hoofdverblijfplaats naar hoofdwerkplaats en terug).

- *Fietslease*
  De medewerker kan hiervoor zijn eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk omzetten in een budget voor voordelen ter bevordering van de fietsmobiliteit (het recht op eindejaarstoelage komt dan geheel of gedeeltelijk te vervallen).

- *Griep-Covidvaccin*
  Jaarlijks wordt het griep-Covidvaccin gratis aangeboden aan de personeelsleden.

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