

INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT – BEVORDERING – AANWERVING

CALLTAKER - DISPATCHER

Selectiereglement

De zoneraad van 24 april 2026 legde volgend selectiereglement vast voor de procedure van interne personeelsmobiliteit, bevordering en aanwerving van calltaker-dispatcher.

Selectiecommissie

Minimale samenstelling van de selectiecommissie bij deze selectieprocedures:

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

De zoneraad keurde volgende samenstelling goed:

- Kpt. Joost Lismont, voorzitter van de selectiecommissie (officier van de zone);
- Kpt. Tom Bosmans, lid van de selectiecommissie (extern officier);
- Sgt.-maj. Peter Vanhoenshoven, lid van de selectiecommissie (onderofficier van de zone);
- Mevr. Lisa Engelbosch, deskundige Personeel Brandweerzone Oost-Limburg.

Indien een jurylid ten gevolge van onvoorziene omstandigheden niet aanwezig kan zijn tijdens de proeven, zal de zoneraad een alternatief jurylid met gelijkaardig profiel aanstellen.

Kandidaatstellingsvoorwaarden

Interne personeelsmobiliteit

Enkel de personeelsleden die ten laatste op de dag van de eerste selectieproef voldoen aan volgende voorwaarden, kunnen deelnemen aan de procedure:

1. Titularis zijn van een graad van niveau C;
2. Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
3. Slagen voor het mobiliteitsexamen;
4. Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Bevordering

Enkel de personeelsleden die ten laatste op de dag van de eerste selectieproef voldoen aan volgende voorwaarden, kunnen deelnemen aan de procedure:

1. Titularis zijn van een graad van niveau D;
2. Ten minste drie jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D;
3. Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
4. Slagen voor het bevorderingsexamen;
5. Niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Aanwerving

Enkel de kandidaten die ten laatste op datum van kandidaatstelling voldoen aan volgende voorwaarden, kunnen deelnemen aan de procedure:

1. Tot het wettig verblijf in België zijn toegelaten en wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten;
2. Ten minste 18 jaar oud of voldaan hebben aan de leerplichtwetten;
3. Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
→ De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister (algemeen model) van maximum drie maanden oud.
4. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
5. In orde zijn met de dienstplichtwetten;
6. In het bezit zijn van een diploma van het secundair onderwijs of een gelijkgesteld getuigschrift. Kandidaten die niet over dit diploma beschikken, komen eveneens in aanmerking indien zij minstens drie jaar beroepservaring hebben en slagen voor een niveau- of capaciteitstest;
7. Voldoen aan de vereiste over taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en voldaan hebben aan de wetgeving met betrekking tot de leerplicht.

Selectieprocedure

De selectieprocedure ziet er als volgt uit:

1. De selectiecommissie onderzoekt de **ontvankelijkheid** van de kandidaturen.
2. Kandidaten die niet beschikken over het vereiste diploma, dienen na het ontvankelijk verklaren van hun kandidatuur en voorafgaand aan deelname aan de selectieprocedure te slagen voor een **niveau- en capaciteitstest**.
3. De selectiecommissie organiseert een **vergelijkend examen**, met als doel de motivatie, de inzetbaarheid en de overeenstemming van de kandidaat met de functiebeschrijving en de zone te beoordelen. Het vergelijkend examen bestaat uit een schriftelijke proef, een profielschets (niet-eliminierend) en een mondelinge en/of praktische proef. De acht hoogst gerangschikte kandidaten van de schriftelijke proef worden toegelaten tot het verdere verloop van de procedure.
4. De selectiecommissie stelt op basis van het vergelijkend examen een **gemotiveerde en bindende rangschikking** op, en bezorgt deze aan de zoneraad.

Selectieproeven en timing

De voorziene selectieproeven opgenomen in deze procedures zijn:

- Trap 1:
 - Een **schriftelijke proef**.
- Trap 2:
 - Een **psychotechnische proef** (niet-eliminierend);
 - Een **mondelinge/praktische proef**.

De exacte data en timing van de van toepassing zijnde proeven zullen per mail bezorgd worden aan de kandidaten, voorafgaand aan elke trap van de betreffende procedure(s).

Competenties

Volgende competenties worden beoordeeld tijdens de vergelijkende selectieprocedure:

- Kerncompetenties (gewicht 25/100):
 - Loyaliteit (niveau 1)
 - Plichtsgevoel (niveau 1)
 - Integriteit (niveau 1)
- Relationale competenties (gewicht 25/100):
 - Samenwerken (niveau 1)
- Taakgerichte competenties (gewicht 35/100):
 - Accuraatheid (niveau 1)
- Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn (niveau 1 - gewicht 15/100)

Per competentie moet minstens 50% behaald worden. Daarnaast is een totale score van minimaal 60% (de som van alle competenties) vereist om te slagen.

Aanstelling en reserve

Bij een vacante betrekking beslist de zoneraad uit welke reserve de aanstelling gebeurt. De aanstelling gebeurt volgens de rangschikking, waarbij de best gerangschikte kandidaat wordt aangesteld.

De datum van indiensttreding wordt in onderling overleg met de geselecteerde kandidaat bepaald en vastgelegd in een aanstellingsbesluit. Met de geselecteerde kandidaat wordt een individuele contractuele arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur afgesloten, overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de rechtspositieregeling van het administratief en technisch personeel van Brandweerzone Noord-, Oost- en Zuid-West Limburg.

Indien de geselecteerde kandidaat de aanstelling niet aanvaardt of uit dienst treedt, wordt de eerstvolgende kandidaat in de rangschikking van de betreffende reserve uitgenodigd voor een oriënteringsgesprek. Enkel bij een positief resultaat van dit gesprek kan tot aanstelling worden overgegaan. Dit gebeurt zolang de reserve geldig is.

De wervingsreserve heeft een geldigheidsduur van één jaar. Deze kan maximaal twee keer met telkens één jaar verlengd worden.

Kandidaten die opgenomen worden in de wervingsreserve worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van wijzigingen in hun contactgegevens aan de personeelsdienst van de zone.

Wijze van kandidaatstelling

Interne personeelsmobiliteit

De kandidaturen worden ingediend per e-mail aan personeel@bwol.be, of per brief aan Brandweerzone Oost-Limburg, t.a.v. de personeelsdienst, C-mine 50, 3600 Genk of via personeel@bwol.be.

De kandidatuurstelling bevat:

- Een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten;
- Een motivatiebrief.

De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is donderdag 21 mei 2026.

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.

Bevordering

De kandidaturen worden ingediend per e-mail aan personeel@bwol.be, of per brief aan Brandweerzone Oost-Limburg, t.a.v. de personeelsdienst, C-mine 50, 3600 Genk of via personeel@bwol.be.

De kandidatuurstelling bevat:

- Een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten;
- Een motivatiebrief.

De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is donderdag 21 mei 2026.

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.

Aanwerving

De kandidaturen worden ingediend per e-mail aan personeel@bwol.be, of per brief aan Brandweerzone Oost-Limburg, t.a.v. de personeelsdienst, C-mine 50, 3600 Genk of via personeel@bwol.be.

De kandidatuurstelling bevat:

- Een uitgebreid curriculum vitae met vermelding en ter staving van de in de selectievoorwaarden vermelde vereisten;
- Een motivatiebrief;
- Een recent uittreksel van het strafregister (algemeen model);
 - niet ouder dan drie maanden op datum van kandidaatstelling
 - bij ongunstige vermeldingen mag een schriftelijke duiding toegevoegd worden
- Een kopie van de identiteitskaart;
- Een kopie van het hoogst behaalde diploma.
 - minimum een diploma secundair onderwijs of gelijkgesteld

De uiterste inschrijvingsdatum voor de kandidaturen is donderdag 21 mei 2026.

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.

Publicatie vacantverklaring

De vacantverklaring wordt gepubliceerd op:

- de website van Brandweerzone Oost-Limburg
- de officiële website van VDAB
- de sociale mediakanalen van de zone
- een dienstnota van de zonecommandant
- de interne communicatiekanalen van de zone

Bijkomende informatie

Functieprofiel

Het functieprofiel van de vacante betrekking en het bijhorende competentieoverzicht kunnen geraadpleegd worden via de website.

Toekomstige aanstelling

De aanwerving betreft een voltijdse functie in een 12-urenploegensysteem, met standplaats post Genk. De aanstelling gebeurt in contractueel dienstverband.

Vergoedingen

Salaris

De verloning gebeurt volgens de loonschaal C1-C3 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 maart 2026) aan 100% tussen € 2.444,31 (0 jaar anciënniteit) en € 3.301,17 (max. anciënniteit van 15 jaar in loonschaal C1). 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.

Toelage onregelmatige prestaties

Bovenop het maandwedge, ontvang je als personeelslid in continudienst een toelage voor onregelmatige prestaties. Per gepresteerd uur tussen 22u00 – 6u00 ontvang je een toeslag gelijk aan 25% van het uurloon. Per gepresteerd uur tussen 0u00 – 24u00 op een zaterdag, zondag of een feestdag ontvang je een toeslag gelijk aan 100% van het uurloon. De cumulatie van nacht- en weekenduren is niet mogelijk. Omdat variabele looncomponenten niet meegenomen worden met het enkel- en dubbel vakantiegeld, wordt de toelage maandelijks verhoogd met 15,7% om dit te compenseren.

Haard- en standplaatstoelage

Personeelsleden hebben recht op een haard- of standplaatstoelage indien de jaarwedge niet hoger dan een wettelijk bepaald bedrag is. Dit is een variabele toelage boven op 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.

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 € 7,50 (met werknemersbijdrage € 1,09, het 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: € 0,36/km (vanaf 01/01/2026 en max. één keer per dag van hoofdverblijfplaats naar hoofdwerkplaats en terug).

Fietslease

De medewerker kan 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.

Nog vragen?

Kandidaten met vragen over de functie, de arbeidsvoorwaarden of de selectieprocedure kunnen contact opnemen met de personeelsdienst via mail personeel@bwol.be of telefonisch op 089/69.73.10.