

## **FUNCTIEPROFIEL : KAPITEIN**

**GRAAD : Kapitein**

**SCHAAL : 02-0,1,2,3,4**

**NIVEAU : hoger kader**

### **1. Link met de missie**

Bijdragen tot de doelstellingen van de Brandweerzone Oost-Limburg zoals omschreven in het meerjarenbeleidsplan en het operationeel zonaal organisatieplan.

### **2. Plaats in de organisatie**

De kapitein stuurt de verschillende activiteiten van een post of van een zonale dienst aan en legt verantwoording af aan de verantwoordelijke directeur en/of de zonecommandant. Hij/zij geeft rechtstreeks leiding aan de officieren, onderofficieren, brandweermannen en de administratieve en/of technische medewerkers verbonden aan de post of aan de zonale dienst.

De kapitein wordt mee ingeschakeld in het wachtgebeuren in een post als 'officier van wacht'. In deze hoedanigheid heeft de kapitein de leiding over een interventie. In het kader van het beheer van een noodsituatie kan de kapitein de functie van Dir-Bw opnemen.

### **3. Beschrijving van de functie**

De kapitein voert de taken uit van en voldoet aan de volgende functiebeschrijvingen van het ministerieel besluit van 8 oktober 2016:

- Kapitein
- Postverantwoordelijke
- Operationeel specialist
- Administratief/technisch specialist
- Specialist brandpreventie (PREV-2)
- Specialist VTO-FOROP2
- Evaluator (*vanaf 1 januari 2022*)

### **4. Optionele functiebeschrijvingen**

De kapitein kan, op eigen verzoek en op verzoek van de zonecommandant, ingeschakeld worden als lid van een zonale gespecialiseerde eenheid:

- Coördinator-ambulancier
- ORAT- of duikteam
- hoogteteam
- AGS

### **5. Arbeidsvoorwaarden**

Bij aanstelling als kapitein wordt automatisch het nieuw statuut van toepassing zoals beschreven in het Koninklijk besluit van 19 april 2014 houdende bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.

## 6. Dienstverband

- Voltijds in dagdienst
- In statutair dienstverband

## 7. Bijkomende vereisten

Bij het afsluiten van een opt-out-overeenkomst is het beroepspersoneelslid mede verantwoordelijk om zijn bijkomende uren uit te voeren conform de bepalingen van artikel 5 en 7 van de wet van 19 april 2014.

De kapitein voldoet aan de modaliteiten van de beschikbaarheid bepaald door de zoneraad om zo wachtdienst aan huis uit te voeren (zie bijlage XIII.10.AR).

## 8. Competenties (volgens de zonale competentiematrix)

Kerncompetenties:

- Loyaliteit
- Plichtsgevoel
- Integriteit

Relationele competenties:

- Inlevingsvermogen
- Communiceren
- Samenwerken

Taakgerichte competenties:

- Resultaatgerichtheid
- Bevelvoering

Management competenties:

- Plannen, organiseren en coördineren
- Onafhankelijkheid

Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn

Bij aanwerving, professionalisering en bevordering worden ook de persoonsgeboden competenties (stressbestendigheid en flexibiliteit) beoordeeld.

## 9. Kwalificatievereisten

De zoneraad of het zonecollege bepalen de wijze van invulling:

- door aanwerving: cfr. artikel 34 t/m 36 en 38 van het administratief statuut
- door bevordering: voor beroepsluitenanten van de zone
  - cfr. artikel 56 en 57 van het administratief statuut
- door professionalisering in de zone: voor vrijwillige kapiteins van de zone
  - cfr. artikels 89 t/m 94 van het administratief statuut

## BIJ AANWERVING, BEVORDERING EN PROFESSIONALISERING

Voor de statutaire benoeming dient men te beschikken over de brevetten en certificaten die van toepassing zijn bij de functiebeschrijvingen: brevet NOFF2 of daarmee gelijkgesteld en de modulecertificaten PREV-1 en PREV-2.

De modulecertificaten Competentiemanagement en evaluatie, FOROP-1, FOROP-2 en Leiderschapsvaardigheden dienen behaald te worden binnen de 2 jaar na benoeming, of zo snel als technisch mogelijk.

### 10. Juryleden en beoordeling competenties

#### BIJ AANWERVING, BEVORDERING en PROFESSIONALISERING

- Juryleden:

- 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.

Bevorderingsexamens worden georganiseerd door een opleidingscentrum voor de civiele veiligheid.

- Beoordeling competenties:

- Kerncompetenties: 10
- Persoonsgebonden competenties: 10
- Relationele competenties: 30
- Taakgerichte competenties: 20
- Managementcompetenties: 20
- Kwaliteit en veiligheidsbewustzijn: 10

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.

## 11. Taakomschrijvingen (niet limitatief)

- **Diensthofd Operaties post:**
  - ondersteunt de directeur operaties en is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van het beroeps- en vrijwilligerspersoneel
  - is verantwoordelijk voor de uitvoering van de operationele (operaties en techniek) en
  - niet operationele taken (preventie en interventieplannen) van de brandweerposten binnen de post.
  - organiseert de werkzaamheden van de verschillende dienstonderdelen:
    - interventies, basisoefeningen, onderhoud
    - preventie, interventieplannen, secretariaat
  - verzorgt de werkplanning en -organisatie binnen de post.
  - is verantwoordelijk, organiseert het werk en de werkomstandigheden van de technische dienst. Dit houdt o.m. in het onderhoud en beheer van het wagenpark en alle technische uitrustingen, onderhoud gebouwen, magazijnbeheer...
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...
- **Diensthofd Opleiding**
  - zorgt voor de uitvoering van alle aspecten op het vlak van oefeningen: zorgt voor de uitvoering van alle aspecten op het vlak van oefeningen: realiseert een oefenbeleidsplan, stelt jaarlijks voor iedere post een oefenprogramma op, organiseert en gemeenschappelijke zonale oefeningen,
  - werkt aan een uniforme zonale werking m.b.v. standaard operationele procedures (SOP's)
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...
- **Diensthofd Logistiek**
  - is verantwoordelijk voor het magazijnbeheer
  - is verantwoordelijk voor de uitrusting (gebouw en inhoud) en het technisch onderhoud van de kazernes
  - zorgt voor de planning en opvolging van het onderhoud dat in eigen beheer wordt uitgevoerd
  - doet voorstellen en volgt de aanpassingen/vernieuwingen aan de gebouwen
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...

- **Diensthoofd Preparatie & Noodplanning**
  - zorgt voor de aansturing voor de opmaak van aanvalsplannen en interventiedossiers
  - is verantwoordelijk voor de interventieplanning, interventiedossiers, beheer en opmaak van de stratenplannen en de aanrijroutes
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - zorgt voor de opmaak van BNIP
  - staat in voor de werking van de gemeentelijke veiligheidscellen
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...
  
- **Diensthoofd Databeheer**
  - volgt de ICT-werking op
  - staat in voor het databeheer binnen de zone
  - overlegt met de diverse ICT-partners en beheert ICT projecten
  - doet verbetervoorstellen en volgt aanpassingen/vernieuwingen op
  - zorgt in samenwerking met de verantwoordelijke diensthoofden en externe partners voor doeltreffende instrumenten en systemen ter ondersteuning van de organisatieprocessen
  - staat in voor de nodige opleidingen en ondersteunde documentatie binnen het domein
  - zorgt voor beleids- en organisatie ondersteunende rapportering
  - neemt deel aan interne en externe werkgroepen en overlegorganen (stad Genk, netwerk brandweer...)
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...
  
- **Diensthoofd Dispatching & Radiocommunicatie**
  - is verantwoordelijk voor de werking van de zonale dispatching
  - organiseert de gespecialiseerde eenheden
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...
  
- **Diensthoofd DGH**
  - zorgt voor de uitvoering van alle aspecten op het vlak van de ambulancefuncties: organisatie permanente recyclage, contact met FOD Volksgezondheid, overleg met spoedgevallendiensten, ...
  - beschikt over een doorgedreven kennis van dringende medische hulpverlening
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie

- werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
- ...
- **Diensthooft Preventie**
  - draagt er zorg voor dat de verslagen, adviezen en attesten in dit kader uitgebracht volledig in overeenstemming zijn met de vigerende wetgeving
  - zorgt voor de uitvoering van alle aspecten op het vlak van preventie: adviezen bouwvergunningen, opmaak preventierichtlijnen, ...
  - realiseert een brandpreventieplan voor woningen en sensibiliseert de doelgroepen
  - beheert het secretariaat voor preventie
  - is verantwoordelijk voor het beroepspersoneel en de werking van de dienst algemene administratie en de dienst preventie
  - voert opdrachten uit in opdracht van de dienst preventie
  - werkt samen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de afspraken met de posten en de zonale diensten
  - ...

*Deze versie werd goedgekeurd door de zoneraad op 26 januari 2024.*