

Sinds de start van de zone op 1 januari 2015 hebben 8 brandweerposten, die 32 gemeenten uit Oost Vlaams-Brabant beschermen, zich gebundeld en vormen ze samen Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant. Tevens is het de werkplaats van circa 500 operationele krachten (zowel beroepsbrandweer als vrijwilligers) en administratieve medewerkers.

Om onze diensten te ondersteunen hebben we momenteel een vacature voor een (m/v)

adviseur gebouwbeheer

via aanwerving (voor externe en interne kandidaten) en via bevordering (alleen voor interne kandidaten).

Jouw functie

Wil je graag meewerken aan de optimalisatie en aanpassing van de gebouwen van de brandweer? Hou je van duurzaamheid en ecologie en wil je hier graag je steentje aan bijdragen? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Als adviseur gebouwbeheer houd je de gebouwen en hun uitrusting operationeel, aangepast aan hedendaagse noden, veilig, energiezuinig en onderhoudsvriendelijk, met aandacht voor duurzaam en ecologisch gebruik van materialen en technieken.

Je staat in voor de voorbereiding, het ontwerpen en de opvolging van nieuwbouw, verbouwing, renovatie, inrichting, uitrusting en onderhoud van de gebouwen van de hulpverleningszone.

- Je staat in voor het vastleggen van de vereisten van de infrastructuur in overleg met de gebruikers;
- Je stelt digitale tekeningen, bestekken en meetstaten op;
- Je staat mee in voor het onderzoeken van de technische en financiële haalbaarheid;
- Je bent verantwoordelijk voor het voorbereiden van het aanbestedingsdossier i.s.m. de aankoopdienst en volgt de aanbesteding mee op;
- Je adviseert leveranciers en externe partners bij de verschillende projecten. Je houdt belanghebbenden op de hoogte van de vooruitgang;
- Je volgt de uitvoering of levering op, als contactpersoon tussen interne gebruikers en leveranciers/externe partners;
- Je staat volledig in voor de coördinatie in het zoeken van partners;
- Je staat in voor de meerjarenplanning voor het onderhoud van de gebouwen;
- Je zorgt voor de coördinatie en praktische organisatie van projecten van de dienst;
 - Uitwerken van plannings
 - Organiseren van vergaderingen
 - Bewaken van het budget, de kwaliteit en de voortgang van het project
 - Verzorgen van de communicatie
 - Contacten onderhouden met leveranciers en uitvoerders
- Je neemt constructief deel aan het werkoverleg;
- Je rapporteert aan de leidinggevende (het afdelingshoofd logistiek en ICT) in verband met taakuitvoering, de stand van zaken inzake uitvoering van een project of evenement, ...;
- Je formuleert suggesties of brengt verbeteringsinitiatieven aan die kunnen bijdragen tot een betere klantgerichte dienstverlening;

- Je signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten, ...

Jouw profiel

- Je beschikt over een master- of bachelordiploma, bij voorkeur in een bouwkundige richting (bv. architect, ingenieur bouwkunde, industrieel ingenieur...). Met een bachelordiploma kom je in aanmerking mits je minstens over één jaar relevante beroepservaring beschikt en slaagt voor een capaciteitstest;
- Je technische vakkennis is een meerwaarde en combineer je met sterk planmatig werken en aansturen van interne en externe partners;
- Bij de uitvoering van je opdrachten denk en handel je klant- en resultaatgericht en heb je een oplossingsgerichte houding;
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken. Je bent stressbestendig en stelt je flexibel op. Je kan je vlot verplaatsen over de hele regio.

Ons aanbod

Aanwerving:

- Werkzekerheid in een vaste tewerkstelling (contract onbepaalde duur).
- De aanvangswedde zonder anciënniteit bedraagt 3046,98 euro bruto per maand voor een voltijdse functie (weddenschaal A1a-A2a-A3a). Je loon is afhankelijk van over te nemen anciënniteit in de publieke sector en maximaal 10 jaar relevante privéanciënniteit.

Bevordering:

- Behoud van je huidige statuut (statutair of contractueel)
- Weddenschaal A1a-A2a-A3a met behoud van de opgebouwde geldelijke anciënniteit. Als je bevordert, krijg je in je nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan je in je vorige graad zou gekregen hebben.

Algemeen:

- Maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering (ook familieleden kunnen aansluiten aan voordeeltarief), fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer van en naar het werk, gunstige verlofregeling, tweede pensioenpijler, kortingen en voordelen bij verschillende partners, mogelijkheid tot het volgen van vorming en opleiding.
- Er zijn flexibele werkuren die de combinatie tussen werk en privéleven ten goede komen.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie waar maatschappelijk belang voorop staat en waar aandacht besteed wordt aan integriteit, respect, een open geest, flexibiliteit, dienstwilligheid en fierheid.
- Tewerkstellingsplaats: Zonehuis Herent, gebouw De Kouter, Spoorwegstraat 6 te 3020 Herent. Regelmatige dienstverplaatsingen over de hele regio met een dienstvoertuig zijn nodig.

Selectiestappen

Aan de hand van het sollicitatieformulier wordt nagegaan of de kandidaten voldoen aan de formele deelnemingsvoorwaarden.

CV-screening

De eerste selectieronde bestaat uit een cv-screening en voorselectie op basis van het sollicitatieformulier waar er diepgaander zal gescreend worden op een aantal vastgelegde criteria nl. motivatie, inzicht en ervaring in de verschillende aspecten van de functie.

Capaciteitstest

In de tweede fase worden kandidaten met een bachelordiploma uitgenodigd voor een capaciteitstest. Kandidaten met een masterdiploma zijn hiervan vrijgesteld.

Mondelinge proef, psychotechnische proeven en een schriftelijke thuisopdracht

De laatste selectieronde bestaat uit een mondelinge proef met adviserende persoonlijkheidsvragenlijst en een schriftelijke thuisopdracht.

Als je slaagt voor de selectieprocedure maar niet onmiddellijk wordt aangeworven, word je opgenomen in een wervingsreserve, gerangschikt volgens de in de selectieprocedure behaalde punten, met een geldigheid van 3 jaar (mogelijks verlengbaar).

Interesse

Je kan deelnemen aan de selectieprocedure als je volgende documenten meestuurt met je sollicitatie:

- een volledig ingevuld sollicitatieformulier,
- een kopie van je master- of bachelordiploma.

Daarnaast moet je voldoen aan:

- de gevraagde relevante beroepservaring wanneer je over een bachelordiploma beschikt;
- de diploma- en taalvoorwaarden. Heb je een buitenlands diploma of behaalde je je diploma in een andere taal dan het Nederlands, volg dan de richtlijnen hierover uit de rubriek 'voorwaarden'.

Solliciteren kan makkelijk via e-mail naar solliciteren@hvzoost.be. Wil je liever niet solliciteren per e-mail? Dan kan het ook per post naar Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant, t.a.v. de personeelsdienst, Spoorwegstraat 6, 3020 Herent. Je kan solliciteren tot en met 16 december 2018, waarbij de datum van verzending van de email of poststempel op de enveloppe geldt als bewijs. Onvolledige sollicitatiedossiers kunnen na deze datum niet meer vervolledigd worden.

Vragen

Contacteer de personeelsdienst via solliciteren@hvzoost.be of 016/ 85 32 05.

Bijkomende info

Voorwaarden:

Voorwaarden via aanwerving

1. Je hebt een masterdiploma of een bachelordiploma*.
2. Je voldoet aan de vereisten over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
3. Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie en geniet de burgerlijke en politieke rechten.
4. Je bent Belg of verblijft wettig in België en bent wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten.
5. Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, en dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Bachelordiploma*

**Welke specifieke voorwaarden worden er gesteld aan kandidaten met een bachelordiploma?*

Kandidaten die over een bachelordiploma beschikken komen in aanmerking voor deze vacature als ze voldoen aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slagen voor een capaciteitstest (zie 'selectieprocedure'). De capaciteitstest onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op masterniveau.

Buitenlands diploma

Indien je een buitenlands diploma voorlegt, moet je uiterlijk een week voor de aanstellingsbeslissing het bewijs van niveaugelijkwaardigheid voorleggen.

De gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's wordt onderzocht door NARIC-Vlaanderen. Meer informatie vind je via <http://www.ond.vlaanderen.be/NARIC/> of via 02/553.89.58.

Vraag de gelijkwaardigheid tijdig aan bij NARIC, gezien de procedure enige tijd in beslag kan nemen.

Taalvoorwaarden

Indien je je diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs hebt behaald, zal je je kennis van de Nederlandse taal moeten kunnen bewijzen.

Afhankelijk van het niveau van de functie, zal ook het niveau van de taalkennis verschillen. De niveaus van taalkennis worden bepaald aan de hand van de vier volgende vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven en spreken. Hiertoe moet het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (ERK) voor Talen gevolgd worden. Zie ook www.erk.nl/werkgever/werving/niveauwerknemers/. Concreet betekent dit voor deze selectieprocedure dat de kennis van het Nederlands op niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist is voor lezen en luisteren, en B2 voor spreken en schrijven.

Het bewijzen van de gevraagde kennis van de Nederlandse taal kan op volgende manieren:

- via het afleggen van een taalexamen op het gevraagde niveau bij Selor, het selectiebureau van de federale overheid. Schrijf je nu alvast in om tijdig te kunnen deelnemen en de vereiste attesten te bekomen! Meer informatie hierover vind je op <http://www.selor.be/nl/testen/taaltesten> of via de infolijn 0800/505 54.

- Via erkende onderwijsinstellingen waar Nederlands de onderwijstaal is of waar Nederlands als vreemde taal gedoceerd wordt op het gevraagde niveau.
- Via certificaten afgeleverd door het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal van de Nederlandse Taalunie. Zie ook <http://www.cnvt.org> of via het CNaVT-Secretariaat. Openingsuren: ma-vr van 09u tot 12u30 en 13u30 tot 16u30 (wo tot 12u30)
- Tel: + 32 (0) 16 32 55 16
- Via bewijzen van de Huizen van het Nederlands van Brussel, Antwerpen en Gent. Zie ook <http://www.huizenvanhetnederlands.be> of voor algemene vragen tel. 0472 63 00 91.

Uiterlijk voor je aanstelling op proef moet je het bewijs van de taalkennis kunnen voorleggen, zo niet wordt dit als een weigering van het jobaanbod beschouwd.

Uittreksel strafregister (attest van goed zedelijk gedrag)

Een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister van de gemeente waar je als inwoner ingeschreven bent, wordt opgevraagd bij het opnemen van de functie. Het mag niet ouder dan drie maanden zijn. Wanneer er ongunstige vermeldingen op voorkomen, mag je als kandidaat een verklarende nota voorleggen.

Nationaliteitsvoorwaarde

Deze voorwaarde wordt nagekeken via de vermelding van je nationaliteit op het uittreksel uit het strafregister.

Voorwaarden via bevordering (voor interne kandidaten)

1. Je bent een vast aangestelde statutaire medewerker van de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant of je bent aangesteld als contractuele medewerker van de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant nadat je met succes een reguliere selectieprocedure (= selectie met wervingsreserve) doorlopen had.
2. Je hebt minimum 3 jaar niveauanciënniteit in niveau B of 4 jaar gecumuleerde graadanciënniteit in rang Cx en/of Bv en/of Bx.

Selectieprocedure:

Deel 1 – Cv-screening

De gegevens uit jouw sollicitatieformulier worden diepgaander gescreend op een aantal vooraf vastgelegde criteria.

- Motivatie en inzicht in de functie.
- Ervaring in verschillende aspecten van de functie.

De cv-screening is eliminerend. Om te slagen heb je minstens 12 punten op 20 nodig .

Deel 2 – Capaciteitstest

Kandidaten met een bachelordiploma en minstens één jaar relevante beroepservaring worden uitgenodigd voor een capaciteitstest. De capaciteitstest is eliminerend. Om te slagen dienen kandidaten minstens stanine 4 te behalen.

Kandidaten met een masterdiploma zijn vrijgesteld van de capaciteitstest.

Deel 3 – Mondeling interview met adviserende psychotechnische proeven en een schriftelijke thuisopdracht

Indien je slaagt op deel 1 en deel 2 (of hiervan vrijgesteld bent), word je uitgenodigd om deel te nemen aan psychotechnische proeven alsook een interview met schriftelijke thuisopdracht. De resultaten van de psychotechnische proeven zijn adviserend voor de jury bij het mondelinge gedeelte met schriftelijke thuisopdracht.

Je krijgt, voorafgaand aan het mondeling gedeelte, een schriftelijke thuisopdracht waarin je vaardigheden voor de vacature worden getoetst. Onder voorbehoud van wijzigingen zal deze thuisopdracht jou per mail 11/01/2019 bezorgd worden en wordt 13/01/2019 om 20 uur per mail terug verwacht. Het mondeling gedeelte zal wellicht plaatsvinden in de week van 21/1/2019. Hierin wordt verder ingepikt op de schriftelijke thuisopdracht en wordt gekeken of jouw profiel in overeenstemming is met de specifieke vereisten van de functie. Ook je motivatie en professionele verwachtingen worden geëvalueerd.

Je wordt geïnterviewd door een jury die samengesteld is uit minimaal drie juryleden, onder wie ten minste één externe deskundige.

Het mondelinge gedeelte met schriftelijke thuisopdracht is eliminerend. Om te slagen moet je minimaal 12 punten op 20 behalen.

De selectieprocedure resulteert in een rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van behaalde punten op de derde selectiestap.

Aanpassingen in de selectieprocedure nodig?

Indien je je in een van onderstaande situaties bevindt, kan je redelijke aanpassingen vragen om de hinderpaal die verbonden is aan je beperking te verhelpen. Samen met je sollicitatie, stuur je ons als bijlage een kopie van erkenning en welke redelijke aanpassingen volgens jou nodig zijn. De personeelsdienst zal op haar beurt, op basis van je aanvraag, onderzoeken welke redelijke aanpassingen kunnen doorgevoerd worden.

- Je bent ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- Je bent erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als persoon met een handicap;
- Je komt in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- Je bent in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- Je bent het slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en je kan een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66%, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door de Administratieve Gezondheidsdienst of zijn rechtsopvolger in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de

preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

- Je hoogste getuigschrift of diploma heb je behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Wervingsreserve

Ben je geslaagd voor de selectieprocedure maar word je niet onmiddellijk aangeworven, dan kom je in een reserve, gerangschikt volgens de in de selectieprocedure behaalde punten.

Je komt als geslaagde kandidaat in deze volgorde in aanmerking bij een vacature voor zover je aan de gestelde voorwaarden voldoet.

De wervingsreserve is geldig voor de duur van drie jaar, te rekenen vanaf de eerste van de maand volgend op de datum van de kennisname van het eindresultaat van de selectieprocedure door de aanstellende overheid.

Als je een job aangeboden wordt, moet je hierop schriftelijk of via e-mail reageren binnen 7 kalenderdagen, anders verlies je je opname in de reserve.

Je kan een aanbod voor deze functie één keer gemotiveerd weigeren, zonder dat je je opname en je plaats in de reserve verliest. Op eigen schriftelijk verzoek kan je uit de reserve worden geschrapt.

Adreswijziging

Eventuele adreswijzigingen na het indienen van je sollicitatie moeten onmiddellijk via e-mail (solliciteren@hvzoost.be) meegedeeld worden aan de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant.



Sollicitatieformulier voor adviseur gebouwbeheer A1a-A2a-A3a (m/v)

Met dit formulier solliciteer je voor de functie van adviseur gebouwbeheer.

Je kan deelnemen aan de selectieprocedure als je volgende documenten meestuurt met je sollicitatie:

- een volledig ingevuld sollicitatieformulier
- een kopie van je master- of bachelordiploma

Daarnaast moet je voldoen aan:

- de gevraagde relevante beroepservaring wanneer je over een bachelordiploma beschikt
- de diploma- en taalvoorwaarden. Heb je een buitenlands diploma of behaalde je je diploma in een andere taal dan het Nederlands, volg dan de richtlijnen hierover uit de rubriek 'voorwaarden'.

Solliciteren kan makkelijk via e-mail naar solliciteren@hvzoost.be. Wil je liever niet solliciteren per e-mail? Dan kan het ook per post naar Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant, t.a.v. de personeelsdienst, Spoorwegstraat 6, 3020 Herent. Je kan solliciteren tot en met 16 december 2018, waarbij de datum van verzending van de email of poststempel op de enveloppe geldt als bewijs. Onvolledige sollicitatiedossiers kunnen na deze datum niet meer vervolledigd worden.

Je gegevens

Mevr. Dhr.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Nationaliteit:

Rijksregisternummer:

Straat en nummer:

Postcode en plaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer / gsm:

Rijbewijs:

Opleiding en vorming

Geef hier in chronologische volgorde jouw **behaalde diploma's** weer vanaf het secundair onderwijs.

Periode	Onderwijsinstelling	Studierichting

Loopbaan

Geef hier in chronologische volgorde beknopt jouw volledige loopbaan weer.

Periode dd/mm/jj – dd/mm/jj	Bedrijf/organisatie Plaats tewerkstelling	Functietitel + Beschrijving van de functie

Ervaring en cv-screening

Een onderdeel in de selectieprocedure voor deze vacature is een cv-screening. Op basis van jouw antwoorden op onderstaande vragen geven we scores en maken we een selectie tussen de verschillende kandidaten. Ook de vereiste ervaring voor kandidaten met een bachelordiploma wordt op basis van onderstaande vragen beoordeeld.

Het is dus zeer belangrijk dat je deze documenten met de nodige zorg invult.

- Omschrijf jouw relevante beroepservaring. Het is belangrijk dat je je ervaring duidelijk en genuanceerd omschrijft en ook staaft met voorbeelden. Omschrijf telkens voor welk bedrijf of voor welke organisatie en in welke sector je deze ervaring opdeed, en gedurende hoeveel tijd.

- Omschrijf over welke technische kennis en vaardigheden jij beschikt.

- In welke mate heb je ervaring met planmatig werken? Staaf met voorbeelden.

- Beschrijf welke ervaring je hebt in het coördineren en aansturen van interne en externe partners.

- Wat zijn volgens jou de drie belangrijkste kwaliteiten van een goede adviseur gebouwbeheer, en waarom?

- Waarom stel jij je kandidaat voor deze job? Wat trekt jou hierin bijzonder aan, en waarom denk je dat jij geknipt bent voor deze job?

Bijkomend

Waar heb je onze vacature voor het eerste gezien?

Hartelijk dank voor je interesse!