



*Aanwerving en aanleg werfreserve:  
**Voltijds logistiek medewerker (m/v/x)**  
Administratief en logistiek personeel (C-niveau)*

### **Onze organisatie**

---

De Hulpverleningszone Fluvia werd opgericht op 1 januari 2015 en is de evolutie van de gemeentelijke brandweerdiensten naar een autonome hulpverleningszone. Fluvia is één van de vier West-Vlaamse hulpverleningszones en één van de 34 hulpverleningszones in België.

Het werkingsgebied van Fluvia omvat 14 gemeenten met 16 brandweerposten waarin 700 vrijwilligers en 100 beroepskrachten (administratief en operationeel personeel) actief zijn ter bescherming van 330.000 inwoners en 24.000 ondernemingen. Het hoofdkantoor van Fluvia bevindt zich in Kortrijk, Doorniksesteenweg 214 A, 8500 Kortrijk.

Voor de versterking van het team logistiek, gaat de zone over tot de aanwerving van 1 voltijds administratief medewerker en de aanleg van een wervingsreserve.

### **Jouw functie**

---

Als polyvalent technisch medewerker ben je mee verantwoordelijk voor een belangrijk onderdeel van de dienst logistiek. Dit situeert zich op vlak van het wagenpark, materiaal, kledij & persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en adembescherming. Je staat mee in voor de vlekkeloze organisatie en dagdagelijkse werking van de dienst. De polyvalentie uit zich in de mogelijkheid om ingeschakeld te worden, als back-up, binnen het team logistiek. Binnen het luik wagenpark help je mee met kleine onderhoudswerken, herstellingen en de opvolging van de grotere of gespecialiseerde onderhoudsbeurten. Je werkt een opdracht volledig zelfstandig af vanaf de opstart van het administratieve dossier tot de oplevering. Indien nodig zal je on-the-road of in de brandweerposten van de zone depannages uitvoeren.

Binnen het luik magazijnwerking help je mee met de voorbereiding van de distributie van het materiaal naar de verschillende posten, de nodige aankopen ter aanvulling van de stock en het magazijnbeheer.

Binnen het luik kledij & PBM zorg je er voor dat de brandweelieden steeds voorzien zijn van de nodige kledij & PBM's en beheer je de stock van deze artikelen.

Binnen het luik adembescherming help je mee in het onderhoud van de ademluchtbescherming.

Je staat onder de leiding van de verantwoordelijke logistiek.

### **Jouw profiel**

---

- Je beschikt over een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig door ervaring.
- Je beschikt over minstens een B-rijbewijs. Een C-rijbewijs strekt tot de aanbeveling.
- Enige affiniteit met de brandweer is een voordeel.
- Je bent leergierig en hebt interesse in de ontwikkelingen in jouw vakgebied.
- Jouw organisatietalent en jouw technisch inzicht garanderen de continuïteit en de goede werking van de dienst.
- Je bent technisch sterk onderlegd en staat eveneens administratief sterk in je schoenen
- Je kan overweg met courante IT toepassingen.
- Je bent flexibel om taken op een andere locatie uit te voeren en van je uurrooster af te wijken.
- Je bent een teamspeler.
- Je voldoet aan de functiebeschrijving.

### **Ons aanbod**

---

- Wij bieden je een contract van onbepaalde duur aangevuld met hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, fietsvergoeding (maximumbedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld), gratis woon-werkverkeer via openbaar vervoer en minimaal 30 jaarlijkse verlofdagen.
- Lidmaatschap sociale dienst GSDV (kortingskaart, vakantiemogelijkheden, etc..).
- Een tweede pensioenpijler (3%).

- Je krijgt de kans bijkomende opleidingen te volgen.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie in volle ontwikkeling.
- Verloning volgens barema lokale besturen, C1-C3. Voor deze functie ligt de bruto geïndexeerde maandwedde (index 1.9222) tussen €2.324,25 en €3.972,55. Relevante anciënniteit (opgebouwd zowel als zelfstandige, uit privésector en uit openbare sector) kan geheel of gedeeltelijk worden meegenomen.

### Selectieprocedure en timing

---

- Eerste selectie door CV screening (eliminierend): de resultaten worden per mail kenbaar gemaakt in de week van 19 december 2022.
- Schriftelijke proef (eliminierend) - 2 of 3de week januari 2023.
- Jurygesprek (eliminierend) - 2 of 3de week januari 2023.
- Evaluatie resultaten en bekrachtiging van de volgorde door het zonecollege op 27 januari 2023.
- Bekendmaking aan de kandidaten.

Het niet slagen voor een eliminerend onderdeel houdt de stopzetting in van de betrokken kandidaat in de procedure. Om geslaagd te zijn in deze selectieprocedure dient de kandidaat voor ieder selectieonderdeel minstens 50% te halen. Om te slagen moet een totaal van minstens 60% behaald worden.

### Samenstelling van de examenjury

---

De selectiecommissie, ook jury genaamd, bestaat uit 3 leden :

1. de zonecommandant of zijn afgevaardigde
2. een HR-expert inzake rekrutering
3. de coördinator logistiek

Raadsleden kunnen het examen bijwonen als waarnemer. Zij mogen echter niet deelnemen aan de beoordeling en deliberatie door de examenjury.

Per vakorganisatie kan één afgevaardigde het examen bijwonen als waarnemer. Zij mogen echter niet deelnemen aan de beoordeling en deliberatie door de examenjury.

Een administratief medewerker van de zone treedt op als verslaggever van de jury.

### Hoe solliciteren

---

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via [solliciteren@hvzfluvia.be](mailto:solliciteren@hvzfluvia.be) met als onderwerp “kandidatuur administratief logistiek medewerker” en dit uiterlijk tegen zondag **18/12/2022 – 23u59**. Kandidaturen aangeboden na deze deadline worden niet weerhouden.

Een geldige kandidatuur bevat volgende documenten:

- motivatiebrief
- curriculum Vitae
- kopie van identiteitskaart
- kopie van B-rijbewijs (indien beschikbaar C-rijbewijs)
- kopie van diploma hoger secundair onderwijs
- uittreksel uit het strafregister - model 1

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij:

Team HR via [solliciteren@hvzfluvia.be](mailto:solliciteren@hvzfluvia.be) - 056 23 99 60

	<u>Functiebeschrijving</u> <b>Administratief logistiek medewerker</b>	
	Deze functie wordt opgenomen door administratief niet-operationeel personeel.	
<b>Doel</b>	Het ondersteunen van diverse logistieke opdrachten met het oog op de vlekkeloze organisatie en dagdagelijkse werking van de logistieke dienst.	
<b>Kerntaken en takengebied</b>	<u><b>Kernresultaatsgebieden</b></u> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Wagenpark</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meehelpen met kleine onderhoudswerken, herstellingen en de opvolging van de grotere of gespecialiseerde onderhoudsbeurten.</li> <li>- Uitvoeren van depannages.</li> <li>- Ondersteunen van administratieve dossiers, zoals bijv. technische keuringen, verzekeringen, enz.</li> </ul> </li> <li><b>2. Materiaal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ondersteunen van de magazijnwerking.</li> <li>- Bijhouden van de stock.</li> <li>- Aankopen voorstellen in het licht van stockbeheer.</li> <li>- Voorbereiden van de distributie van het materiaal naar de brandweerposten.</li> </ul> </li> <li><b>3. Kledij &amp; PBM's</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijhouden van de stock.</li> <li>- Aankopen voorstellen in het licht van stockbeheer.</li> <li>- Opmaken en/of bijhouden van maattabellen.</li> <li>- Voorbereiden van de distributie naar de brandweerposten.</li> </ul> </li> <li><b>4. Adembescherming</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meehelpen in het onderhoud van de ademluchtbescherming.</li> <li>- Voorbereiden van de distributie naar de brandweerposten.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Plaats in de organisatie</b>	<u><b>De functie krijgt leiding van</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de directeur facility</li> <li>- de coördinator logistiek</li> </ul> <u><b>De functie geeft leiding aan:</b></u> nvt	
	<u><b>De functie krijgt info van</b></u>	
	Leidinggevende Off.	Mondelinge adviezen Beslissingen
		Persoonlijk contact, informeel, mail...

	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel
	<b>De functie geeft info aan</b>		
	Leidinggevende Off.	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact Informeel, mail...
	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail...
	Burgers	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail...
<b>Autonomie</b>	<p><b>De functie kan autonoom beslissen over:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in procedure voorziene oplossingsmethode, onhaalbaar is.</li> <li>- De zelfstandige uitvoering van individuele opdrachten.</li> </ul> <p><b>De functie moet autorisatie vragen voor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht.</li> <li>- Elke bezigheid die de kwaliteit van het werk beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de kwaliteitsgaranties.</li> </ul>		

<b>Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden</b>	Plaats in het organogram	directie facility - team logistiek
	Specifieke kenmerken	sterk technisch onderlegd
	Niveau	C
	Bevorderings-voorwaarden	/
	Inwerktijd	6 maand
	Diploma	secundair onderwijs bij voorkeur in een technische richting of gelijkwaardig door relevante ervaring