

Ontwerp van vacaturebericht voor de bevordering tot korporaal vrijwillig kader

Het belang van de korporaal in onze organisatie

Volgens de functiebeschrijving vervult de korporaal een belangrijke operationele rol. De korporaal is een expert inzake het werken met het materieel en kan leiding geven aan een beperkte groep medewerkers. De graad van korporaal is dan ook de perfecte voorbereiding op een eventuele doorstroming naar het middenkader.

De bevorderingsvoorwaarden korporaal

Hiervoor wordt verwezen naar het KB van 19 april 2014 betreffende het administratief statuut, meer bepaald boek 5, titel 1 Bevordering door verhoging in graad.

Art. 56 1°: De bevorderingsvoorwaarden voor de graad van korporaal zijn:

- benoemd zijn in de graad van brandweerman;
- de vermelding “voldoende”, “goed” of “zeer goed” gekregen hebben bij de laatste evaluatie¹;
- titularis zijn van het brevet BO2²;
- geslaagd zijn voor het bevorderingsexamen, vermeld in artikel 57;
- niet beschikken over een niet-doorhaalde tuchtsanctie.

Enkel de personeelsleden van de zone die ten laatste op de dag van het eerste examenonderdeel, nl. de praktische proef (periode 15 april 2024 - 15 mei 2024), aan bovenvermelde bevorderingsvoorwaarden voldoen, mogen aan dit examen deelnemen.

Het bevorderingsexamen korporaal (art.57 - KB administratief statuut)

Het bevorderingsexamen omvat volgende geschiktheidsproeven:

- een eliminerende, praktische proef, die peilt naar de fysieke capaciteiten³ van de kandidaat (periode 15 april 2024 - 15 mei 2024)
- een eliminerend interview dat nagaat of de kandidaat naast vaktechnische competenties, de beoogde competenties van een korporaal bezit (periode 20 mei 2024 - 07 juni 2024)

¹ Art 317 statuut: slechts van toepassing na het einde van de eerste evaluatieperiode gevoerd krachtens het statuut

² art 67 kb opleidingen: het brevet van korporaal wordt gelijkgesteld met brevet BO2

³ zie beleid fysieke paraatheid - 5.3.1 'De competentie ABBB wordt dus bijgevolg in het kader van de praktische proef van het bevorderingsexamen afgetoetst voor korporaal [...] en 5.4 'De PPMO (BBT + TLT) wordt bijgevolg in het kader van de praktische proef van het bevorderingsexamen afgetoetst voor korporaal (BBT < 19 min) [...]

Het niet slagen voor een eliminerend onderdeel houdt de stopzetting in van de betrokken kandidaat in de procedure. Om te slagen moet men geschikt bevonden worden voor de fysieke proef en 60% behalen voor het interview.

Modaliteiten inzake indiening kandidatuur (art. 54 - KB administratief statuut)

Een geldige kandidatuur bevat:

- Brandweegerelateerd CV
- Motivatiebrief
- Kopie brevet BO2 of gelijkgesteld

De drie gevraagde stukken dienen uiterlijk tegen 31/03/2024 - 23u59 aan de personeelsdienst bezorgd te zijn via solliciteren@hvzfluvia.be.

Jurysamenstelling

De jury wordt samengesteld cf. art. 57 administratief statuut:

- Minstens voor de helft uit onderofficieren of officieren die tot de zone behoren
- Minstens één persoon die niet tot de zone behoort

De jury stelt een rangschikking van de kandidaten op. De raad is gebonden door deze rangschikking voor de bevordering.

Eén afgevaardigde per representatieve syndicale organisatie in de zone mag als waarnemer zetelen in alle verschillende examenonderdelen. De afgevaardigde maakt geen deel uit van de jury en neemt niet deel aan de beraadslaging van de jury.

Bevorderingsreserve

Er wordt geen bevorderingsreserve aangelegd.

Advies postverantwoordelijke of directe leidinggevende

In kader van de bevorderingsprocedure zal aan de postverantwoordelijke of directe leidinggevende van de kandidaat, op gestructureerde en geüniformeerde manier feedback gevraagd worden over het functioneren van het individu. Dit advies zal als leidraad dienen tijdens het interview maar is geenszins een bindend advies voor de aangestelde juryleden.

Medische geschiktheid

Als actief operationeel lid van de zone wordt ervan uitgegaan dat aan de medische voorwaarden voldaan is. Het staat niet in de weg dat de medische conditie van de kandidaat zal nagegaan worden bij de instantie voor medisch onderzoek van HVZ Fluvia.

Functiebeschrijving

De functiebeschrijving cfr. bijlage 2 van het Ministerieel besluit van 8 oktober 2016 tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones gaat in bijgevoegd document.

Contacteer fluvia

Bij vragen of voor bijkomende informatie, neem gerust contact op met onze HR-dienst.

Van maandag tot vrijdag, tijdens de kantooruren, 056 23 99 53 of via e-mail aan solliciteren@hvzfluvia.be

Functiebeschrijving korporaal

Doel

Het vervullen van een veelheid van operationeel uitvoerende taken in het kader van de basisbrandweezorg teneinde een goede operationele werking van de zone te verzekeren.

Het concreet toepassen van het veiligheidsbeleid teneinde de hulpverleningswerkzaamheden op een zo veilig mogelijke manier uit te voeren.

Het optreden als verantwoordelijke voor een kleine groep medewerkers teneinde een kwalitatief hoogstaande, effectieve en efficiënte hulpverlening te waarborgen tijdens interventies.

Beschrijving

Een korporaal werkt samen met de gehele bezetting van een brandweewagen (multifunctionele autopomp, ladderwagen, ...). Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot operationele uitvoering en ondersteuning in relatie tot de operationele taakgebieden. Daarnaast voert hij opdrachten uit van de bevelvoerder en meldt bevindingen altijd aan hem. Vervolgens hanteert hij het standaardmaterieel van de brandweewagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.

Daarnaast kan een korporaal ingezet worden op het terrein als operationeel leidinggevende voor een groep van maximaal 3 medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten te realiseren.

Kernresultatengebied

Operationeel medewerker basisfunctie (Interventie)

Deelnemen aan interventies teneinde de operationele doelstellingen van de zone te verwezenlijken.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het bestrijden van branden en ontploffingen in de ruimste zin van het woord.
- Het redden van mensen uit gevaarlijke situaties, het beschermen van hun goederen en het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde reddingsacties.

- Het inperken van het vrijkomen van milieubedreigende stoffen en het opruimen ervan alsmede het logistiek ondersteunen van gespecialiseerde ploegen bij het optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen.
- Het verrichten van diverse technische (hulpverlenings)werkzaamheden door het bedienen van gespecialiseerd hulpverleningsmaterieel in de meest verscheiden omstandigheden.

Operationeel medewerker (Preparatie)

- Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone.
- Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone.

Operationeel leidinggevende

Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een kleine groep medewerkers (max.3) teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren. (bijvoorbeeld: openen deur; klein dier in nood (dringend); dringende wespverdelging; dringend vrijmaken openbare weg; dringende interventies bij noodweer en storm; dringende wateroverlast en pompwerkzaamheden; dringend reinigen wegdek)

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het beslissen over de optimale werkwijze en adequate volgorde van de uit te voeren werkzaamheden.
- De keuze van de te gebruiken toestellen en methodes, binnen de opdracht en de afgesproken operationele procedures.
- Het aansturen en bijsturen van de directe medewerkers tijdens de interventie en het "vertalen" van de instructies van de oversten naar de manschappen.
- Het nemen van passende veiligheidsmaatregelen voor en het geven van passende veiligheidsinstructies aan de medewerkers.
- Deelnemen aan operationele briefings.

Plaats in de organisatie

Een korporaal staat onder de hiërarchische leiding van het midden- of hoger kader.

De korporaal geeft in operationele omstandigheden leiding aan een beperkte groep van 1 tot 3 brandweermannen (indicatief).

Netwerkelementen

De korporaal krijgt info van:

Leidinggevend onderofficier	Mondelinge adviezen	Persoonlijk contact
Hogere officier	Beslissingen	Persoonlijk contact, informeel, mail...
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen...	Informeel

De korporaal geeft info aan:

Leidinggevend onderofficier	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen...	Persoonlijk contact
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen...	Persoonlijk contact, informeel, mail...
Burgers	Mondelinge vragen, adviezen...	Persoonlijk contact, informeel, mail...

Autonomie

De functie kan autonoom beslissen over:

- 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 wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid.
- Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren.
- De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene

oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn.

- De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de instructies gegeven door de verantwoordelijke (onder)officier en de operationele procedures.
- De zelfstandige uitvoering van beperkte individuele opdrachten als deskundige.
- De zelfstandige uitvoering als operationeel leidinggevende van beperkte opdrachten met een team van maximaal 3 brandweermannen.

De functie moet autorisatie vragen voor:

- De keuze van de inzetprocedure en eventuele afwijkingen op deze procedure bij de uitvoering van operationele taken.
- Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of door het arbeidsreglement of huishoudelijk reglement van de dienst of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht.
- Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid.

Arbeidsomstandigheden- en voorwaarden

Plaats in het organogram

De korporaal is een bevorderingsfunctie binnen het basiskader. Hij is uitvoerder in de organisatie van de brandweerploeg en kan ingezet worden als leider van een beperkte ploeg mensen.

Specifieke kenmerken

- Presteren van onregelmatige werktijden
- Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts.
- Oproepen zijn mogelijk
- Zware en fysieke belasting is mogelijk
- Psychische belasting is mogelijk

Bevorderingsvoorwaarden

- benoemd zijn in de graad van brandweerman;
- de vermelding "voldoende", "goed" of "zeer goed" gekregen hebben bij de laatste evaluatie;

- titularis zijn van het brevet BO2 of gelijkgesteld;
- geslaagd zijn voor het bevorderingsexamen, vermeld in artikel 57;
- niet beschikken over een niet-doorhaalde tuchtsanctie.

Inwerktijd

De inwerktijd is voorzien op zes maanden

Diploma

Het is noodzakelijk om te beschikken over het brevet BO2 of het oude brevet korporaal.

Competenties

Kerncompetenties

Loyaliteit

- handelt zoals afgesproken
- gaat op een regelmatige manier te werk
- reageert correct en loyaal wanneer buitenstaanders kritiek uiten

Plichtsgevoel

- Is steeds bezig.
- Zet ook collega's daartoe aan.
- Ziet en zoekt werk.
- Doet uit eigen beweging meer dan gevraagd.
- Geeft volledige support, ook als dat weerstand oplevert.

Integriteit

- Respecteert de vertrouwelijkheid van informatie.
- Is eerlijk in de interacties met anderen.
- Geeft aan wanneer verwacht gedrag buiten de eigen normen en/of beroeps- of organisatienormen valt.
- Neemt verantwoordelijkheid op voor het eigen handelen.
- Respecteert mening, normen en waarden van anderen.

Persoonsgebonden competenties

Stressbestendigheid

- Stelt anderen gerust met het eigen kalme optreden.
- Zorgt bij (tijds-)druk dat het team doeltreffend blijft werken door te bepalen welke zaken voorrang hebben.
- Houdt onder druk vast aan het eigen oordeel.
- Luistert naar de kritiek van anderen, erkent reële punten en gebruikt deze

Leren & reflecteren

- Stelt zich vragend op.
- Toont de wil om te leren.
- Vraagt feedback op het eigen functioneren .
- Luistert actief en vraagt door.
- Zet concrete feedback om in acties.
- Volgt (nieuwe) ontwikkelingen in het eigen vakgebied.

Flexibiliteit

- Pakt nieuwe zaken snel op, ook bij aangrenzende werkzaamheden.
- Interpreteert regels en richtlijnen en richt zich daarbij op de uiteindelijke bedoeling van de vastgestelde regels.
- Accepteert dat werkzaamheden door omstandigheden bepaald worden en handelt daarnaar.
- Staat open voor veranderingen en verbeteringen.
- Past het eigen gedrag aan bij veranderende omstandigheden.
- Schakelt snel tussen verschillende werkzaamheden.

Relationele competenties

Communiceren

- Communiceert open en durft eigen vragen, zorgen en leerpunten bespreekbaar te maken.
- Stelt zich open en onbevooroordeeld op in een gesprek, interpreteert verbale en non-verbale signalen en vraagt na of de boodschap goed begrepen is.
- Stelt open vragen en vraagt door.
- Geeft feedback wanneer daar om wordt gevraagd.

Samenwerken

- Wisselt actief informatie en ideeën uit en geeft en vraagt reacties.
- Biedt gevraagd en ongevraagd hulp aan en vraagt zelf om hulp.
- Maakt klare (en liefst meetbare) afspraken.
- Doet zelf concessies om tot een gezamenlijk doel of resultaat te komen.
- Stuurt op basis van meningen van anderen eigen gedachten en/of handelingen bij.

Taakgerichte competenties

Resultaatgerichtheid

- Stelt samen meetbare en haalbare doelen en maakt duidelijke afspraken over gewenste kwaliteit, middelen en tijdspad.
- Stelt prioriteiten en komt gemaakte afspraken na.
- Maakt resultaten van het eigen werk zichtbaar en communiceert hierover; overlegt tijdig over knelpunten.
- Toetst activiteiten tussentijds op hun bijdrage aan het te bereiken resultaat.

Daadkracht

- Handelt moedig in lastige situaties, neemt verantwoorde risico's.
- Neemt beslissingen op grond van relevante informatie en duidelijke feiten, waarbij de gevolgen van de besluiten voorspelbaar zijn.
- Neemt en motiveert beslissingen binnen het eigen werkkterrein.
- Blijft achter gemaakte keuzen staan

Accuraatheid

- Stimuleert anderen bij het werken.
- Verbetert de kwaliteit van het werk binnen het eigen organisatieonderdeel.
- Wijkt af van de geldende procedures, regels en afspraken zodat fouten worden voorkomen of de werkkwaliteit wordt verhoogd.

Bevelvoering

- Brengt eigen denkbeelden onder woorden en toetst deze.
- Improviseert bij onvoldoende of onduidelijke informatie.
- Staat open voor vragen, wekt vertrouwen en motiveert anderen.

Management-competenties

Plannen, organiseren & coördineren

- Werkt ordelijk en systematisch volgens vooraf opgestelde planning.

- Heeft overzicht over de eigen werkzaamheden.
- Toetst de eigen voortgang.
- Wendt de juiste middelen aan die nodig zijn om de planning te realiseren.
- Stelt doelen en prioriteiten voor zichzelf.

Probleemoplossing

- Signaleert tijdig knelpunten binnen het eigen organisatieonderdeel en lost deze binnen de gestelde kaders op.
- Formuleert binnen de gestelde kaders verschillende alternatieven of oplossingen.
- Voorziet problemen en anticipeert hierop.

Oordelen

- Maakt onderscheid tussen vaststaande feiten en meningen van derden en betreft hierbij de eigen ervaringen.
- Schetst verschillende perspectieven en opinies en stelt hun pro's en contra's vast alvorens tot actie over te gaan.

Kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn

- Stelt zelf hoge eisen en probeert deze te bereiken.
- Corrigeert resultaten die niet aan de normen voldoen.
- Biedt een oplossing bij concrete risico-situaties.
- Schat situaties en opdrachten in op specifieke risico's en handelt hiernaar .
- Formuleert voorstellen om risico's te beheersen .
- Bewaakt en controleert de toepassing van de veiligheidsvoorschriften en stuurt bij waar nodig.
- Geeft informatie door aan de directe medewerkers m.b.t. de veiligheidsvoorschriften.
- Zet de directe medewerkers aan tot het juiste en veilig gebruik van het materiaal/ de producten/de machines.