

Onze organisatie

De Hulpverleningszone Fluvia omvat 14 gemeenten met 17 brandweerposten waarin 800 vrijwilligers en 60 beroepskrachten actief zijn ter bescherming van 308.000 inwoners en 24.000 ondernemingen. De hulpverleningszone Fluvia is één van de vier West-Vlaamse hulpverleningszones en één van de 34 hulpverleningszones in België.

Voor het beheer en de verwerking van de beschikbare data uit diverse bronnen gaat de zone Fluvia over tot de aanwerving van één databeheerder en data-analist en de aanleg van een wervingsreserve.

Jouw functie

Als beheerder/analist:

- Databeheer, analyse en opzetten van structuren.
- Omzetten van data naar interpreteerbare informatie.
- Opzetten van een systematiek voor het beheer van de beschikbare data.
- Informatieveiligheid en privacybescherming in het kader van de GDPR-regelgeving.

Als innovator:

- Meedenken aan de ontwikkeling en meewerken aan de opbouw van een performant systeem voor het verwerken en het gebruik van de beschikbare data.
- Een toekomstvisie ontwikkelen om ook andere vormen van data te beheren, zoals big-data en blockchain.

Jouw profiel

Je persoonlijke competenties

- Loyaal, betrouwbaar, discreet en klantgericht
- Voortdurend willen verbeteren
- Flexibel
- Je bent een teamspeler
- Je denkt mee en levert beleidsondersteunende adviezen

Je technische competenties

- Je kan zeer vlot overweg met courante, gespecialiseerde en web-gerelateerde IT – toepassingen
- Complexe databases hebben voor jou geen geheimen
- Je hanteert vlot courante programmeertalen, onder meer voor bewerkingen met databases (PHP,SQL,...)
- Dataverwerking en analyse zit jou in de vingers
- Je beschikt over een verzorgde schrijf - en spreektaal en kan hierdoor op een vlotte manier rapporteren
- Je kent bij voorkeur het brandweerlandschap en zijn specifieke cultuur
- Je voldoet aan de functiebeschrijving

Ons aanbod

- Wij bieden je een contract van onbepaalde duur volgens de geldende overheidsbarema's (A1-A3) aangevuld met maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering en gratis openbaar vervoer.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie in volle ontwikkeling
- Je geniet van een gunstige verlofregeling van 30 dagen verlof en 14 feestdagen

Selectieprocedure

- Eerste selectie door CV screening
- Assessment
- Selectieve opdracht
- Jurygesprek
- Evaluatie resultaten en bekrachtiging van de volgorde door de zoneraad

- Bekendmaking aan de kandidaten

Hoe solliciteren

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via solliciteren@hvzfluvia.be met als onderwerp “kandidatuur databeheerder/data-analist”, en dit uiterlijk tegen 30 september 2018.

Een geldige kandidatuur bevat volgende documenten:

- Motivatiebrief
- Curriculum Vitae
- Kopie van identiteitskaart
- Kopie van de vereiste diploma’s en/of getuigschriften
- Getuigschrift goed gedrag en zeden
- Kopie rijbewijs

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Functiebeschrijving</h2> <h1 style="color: red;">Databeheerder en data-analist</h1> <h2 style="color: red;">(A1-A3)</h2>
	Deze functie wordt opgenomen door administratief niet-operationeel personeel.
Doel	
Beschrijving	<p>De databeheerder binnen de organisatie beheert de beschikbare data (gegevens) en zet die om tot interpreteerbare informatie. Op deze manier wordt de grote stroom aan gegevens die nog niet door mensen geïnterpreteerd of begrepen kan worden omgezet in bruikbare en begrijpbare taal. Daarvoor moeten deze gegevens eerst worden verwerkt tot informatie. Gegevens worden pas als informatie gezien als ze enige betekenis of nieuwsaarde hebben voor de ontvanger. De beheerder ondersteunt en adviseert de verantwoordelijken hoe zij deze informatiestroom moeten analyseren. De organisatie beschikt over zeer veel (voornamelijk operationele) data die gegenereerd en opgeslagen wordt door het operationeel alarmeringssysteem en het verslaggevingssysteem. Deze data kunnen onder meer aangewend worden voor het opmaken van risicoanalyses. Heel veel operationele én beleidsbeslissingen zijn hierop gebaseerd. Zo onder andere de hoeveelheid en de schikking van het materieel, de inplanting en grootte van kazernes, de bezetting en de arbeidsregeling in de permanentieposten. Anderzijds wordt heel veel data verzameld met betrekking tot het operationeel personeel zoals prestaties, opleiding, deelname aan interventies, beschikbaarheid, arbeidsongevallen, enz. Naast deze interne data komt ook vaak externe data beschikbaar. Het beheren van deze verschillende data en informatie gebeurt momenteel op een niet gestructureerde wijze “ad-hoc”. Toekomstgericht wil de zone klaar zijn om ook big-data, blockchain en andere datasystemen te verwerken en analyseren.</p>
Kerntaken en takengebied	<p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Als administratief medewerker: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zich informeren over werkwijzen, conclusies en leermomenten van andere organisaties en externe partners. ▪ Aanreiken van informatie aan interne klanten: domeinen, clusters, beleid, ... ▪ Antwoorden voorbereiden op datavragen van stakeholders. ▪ Zich steeds verder bekwamen in de materie. ❖ Als beheerder: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verzamelen en ordenen van relevante data. ▪ Controleren van data op correctheid.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Initiëren, vormgeven en voorbereiden van onderzoeken. ▪ Verrichten van kwantitatief en kwalitatief onderzoek. ▪ Ontwikkelen van datamodellen. ▪ Opzetten van een zonale data warehouse. ▪ Nastreven van reproduceerbaarheid en automatisatie. ▪ Analyseren van de data en omzetten naar informatie. ▪ Het analyseren en omzetten van de informatie in kennis. ▪ Het rapporteren van de kennis aan de opdrachtgever. ▪ Verbeterprocessen voorstellen. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Als coach: <ul style="list-style-type: none"> ▪ De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde aan correcte en complete dataverzameling te doen. ▪ Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren. ❖ Als innovator: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meedenken en meewerken aan de opbouw van vernieuwende systemen op het domein van dataverwerking. 												
Plaats in de organisatie	<p><u>De functie krijgt leiding van:</u> De zonecommandant, zijn afgevaardigde, de domeinverantwoordelijke. De functie valt onder het beleidsdomein “bedrijfsvoering”.</p>												
Netwerkelementen	<p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" data-bbox="552 815 1418 972"> <tr> <td data-bbox="552 815 842 878">Leidinggevend Off.</td> <td data-bbox="842 815 1136 878">Mondelinge adviezen Beslissingen,....</td> <td data-bbox="1136 815 1418 878">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 878 842 972">Collega's</td> <td data-bbox="842 878 1136 972">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1136 878 1418 972">Informeel</td> </tr> </table> <p><u>De functie geeft info aan</u></p> <table border="1" data-bbox="552 1034 1418 1218"> <tr> <td data-bbox="552 1034 842 1128">Leidinggevend Off.</td> <td data-bbox="842 1034 1136 1128">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1136 1034 1418 1128">Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 1128 842 1218">Collega's</td> <td data-bbox="842 1128 1136 1218">Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td data-bbox="1136 1128 1418 1218">Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table>	Leidinggevend Off.	Mondelinge adviezen Beslissingen,....	Persoonlijk contact, informeel, mail,....	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel	Leidinggevend Off.	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
Leidinggevend Off.	Mondelinge adviezen Beslissingen,....	Persoonlijk contact, informeel, mail,....											
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel											
Leidinggevend Off.	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact											
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....											
	<table border="1" data-bbox="552 1218 1418 1249"> <tr> <td data-bbox="552 1218 842 1249">Burgers</td> <td data-bbox="842 1218 1136 1249">Mondelinge vragen</td> <td data-bbox="1136 1218 1418 1249">Persoonlijk contact</td> </tr> </table>	Burgers	Mondelinge vragen	Persoonlijk contact									
Burgers	Mondelinge vragen	Persoonlijk contact											
Autonomie	<p>De functie kan autonoom beslissen over</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van alternatieve oplossingen voor zover deze bijdragen tot een kwaliteitsverbetering. - De zelfstandige uitvoering van beperkte individuele opdrachten als deskundige. <p>De functie moet autorisatie vragen voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elk initiatief dat buiten zijn initiatiefrecht valt in het kader van zijn individuele opdracht. - Elk initiatief dat de kwaliteit van het werk beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de kwaliteitsgaranties. 												