

Vacature

Deskundige projectbeheer (B1-B3)

Bij Brandweer Zone Antwerpen werken mensen die stuk voor stuk door het vuur gaan voor elkaar – letterlijk en figuurlijk.

Dat is niet toevallig. 't Zit gewoon in ieder van ons: mensen helpen, in een team werken, op elkaar vertrouwen, oplossingen zoeken en er elke dag weer staan. Elke collega bij BZA is fier op zijn job.

Om een goede dienstverlening te garanderen en deze in onze brandweerzone verder uit te bouwen, zoeken we momenteel een **deskundige projectbeheer (B1-B3)**.



Wat doe je?


- Je maakt deel uit van de projectcel (GP-team) en werkt samen met je collega's actief aan de verdere uitbouw van deze cel. Je zet je schouders mee onder een succesvolle projectmanagementcultuur binnen Brandweer Zone Antwerpen.
 - Je tekent samen met je leidinggevende de projectwerking uit op vlak van procedures, sjablonen en terminologie zodat iedereen binnen BZA dezelfde taal spreekt.
 - Je deelt je expertise met collega's door middel van opleidingen en tools.
- Samen met de interne stakeholders (experten, afdelingshoofden, directeurs, officieren,...) teken je het projectplan uit voor projecten in verschillende domeinen (innovatie, ICT, logistiek, preventie,...). Je start projecten mee op en begeleidt deze van A tot Z.
- Je bewaakt het algemene projectverloop en de correcte toepassing van interne procedures en richtlijnen. Je gaat in dialoog, structureert en stuurt bij waar nodig. Je gebruikt hiervoor de projectmethodologie en procesflow die werd uitgetekend binnen Brandweer Zone Antwerpen.
- Je rapporteert over de voortgang en het verloop van je projecten naar de directie.
- Je begeleidt en coacht interne medewerkers op vlak van projectwerking en bent het aanspreekpunt bij vragen hieromtrent.

Wat verwachten we?

- Je bent vertrouwd met het begeleiden van projecten en wil je hier graag verder in verdiepen.
- Je gaat vlot in dialoog met anderen door je heldere en klantgerichte communicatie. Weerstand kan je ombuigen naar constructief samenwerken.
- Je hebt een planmatige en gestructureerde werkaanpak en bezit sterke coördinerende vaardigheden. Deadlines schrikken je niet af.
- Je durft vanuit een constructieve houding bestaande werkwijzen kritisch en innovatief te benaderen.
- Je hebt een sterk analytisch vermogen en kan zaken vanuit verschillende perspectieven bekijken. Je kan complexe situaties vertalen, verbeterpotentieel detecteren en constructief verbetervoorstellen formuleren.
- Je bent in staat om processen en procedures verder uit te werken en te optimaliseren.
- Je bent proactief ingesteld en weet van aanpakken.
- Je kan zelfstandig werken maar evenzeer vlot samenwerken over afdelingen heen met andere collega's.
- Je kan helder en bondig rapporteren en adviseren.
- Kennis van de werking van de overheid is een pluspunt.

Aan welke voorwaarden voldoe je?

Openverklaring via externe aanwerving en verruimde mobiliteit.

 Je kan minstens 2 jaar ervaring voorleggen met projectmanagement en hebt kennis van projectmanagementtechnieken. Ervaring of kennis van procesoptimalisatie is een pluspunt. Alle kandidaten dienen hieraan te voldoen.

 Indien je deelneemt via externe aanwerving:

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma. Indien dit een projectgerelateerde richting is, is dit een pluspunt (vb: event- en projectmanagement, organisatie en management,...).

 Indien je deelneemt via verruimde mobiliteit:

- Je bent momenteel werkzaam binnen de Groep Antwerpen en voldoet aan de mobiliteitsvoorwaarden

 Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

 Je voldoet aan de algemene sollicitatievoorwaarden:

- *Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.*
- *Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister indien je slaagt voor de volledige selectieprocedure.*
- *Je bent medisch geschikt om de functie uit te oefenen, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.*
- *Je beheerst vlot de Nederlandse taal om op die manier met collega's en burgers professioneel te kunnen communiceren.*

Wat mag je van ons verwachten?

-  **Plaats van tewerkstelling**
Post Noord (Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen) met mogelijkheid tot thuiswerk.
-  **Uurregeling**
Flexitijd (= flexibele werktijd met werkweek van 38 uren)
Voltijds (contract onbepaalde duur - contractueel)
Kandidaten die slagen via verruimde mobiliteit vanuit groep Antwerpen behouden hun statuut.
-  **Loon**
Je verdient een minimum bruto maandloon van 2.536,08 euro bij geen ervaring.
2.738,59 euro bij 5 jaar relevante ervaring en 2.872,68 bij 10 jaar relevante ervaring (aan huidige index 1.7410).
Je loonpakket kan je berekenen met [deze loonsimulator](#), gebruik hiervoor de functietitel deskundige op B1-niveau.



Wat mag je van ons verwachten?

Naast je loon ontvang je volgende vergoedingen:

- Maaltijdcheques van € 8 met een eigen bijdrage van € 1,09
- Hospitalisatieverzekering
- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Aanvullende 2de pensioenpijler voor contractuele medewerkers
- Fietsvergoeding
- Tegemoetkoming in woon-werkverkeer (openbaar vervoer)

Andere voordelen zijn:

- Gratis lidmaatschap van de personeelsvereniging Sodi+ (o.a. kortingen op tickets en in winkels, attenties doorheen je loopbaan,...)
- Aantrekkelijk aantal vakantiedagen wat bijdraagt tot een evenwichtige work-life balans (35 wettelijke vakantiedagen en 14 feestdagen per jaar)
- Een moderne werkomgeving



Hoe solliciteren?

Solliciteren is mogelijk via het online sollicitatieformulier via [deze link](#). Het formulier kan ingevuld worden tot en met 7 november 2021.

Zorg dat je onderstaande documenten (in PDF) reeds ter beschikking hebt zodat je ze onmiddellijk aan je sollicitatie kan toevoegen:

- CV
- Motivatiebrief
- Een kopie van je diploma (tenzij je deelneemt via verruimde mobiliteit)

In het sollicitatieformulier zal eveneens gevraagd worden om één van de projecten die je begeleid hebt kort te omschrijven en te verduidelijken welke rol je hierin opnam.

Indien je je diploma hebt behaald in een ander land dan België dien je zelf het gelijkwaardigheidsattest aan te vragen bij de Vlaamse Overheid (NARIC).

OPGELET:

Het tijdig indienen van alle correcte documenten is de volledige verantwoordelijkheid van de kandidaat. Kandidaten die de verkeerde documenten bezorgen, onvolledig of laattijdig indienen kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.

Indien je slaagt voor de volledige selectieprocedure zal je gevraagd worden een uittreksel uit het strafregister voor te leggen van max. 6 maanden oud om aan te tonen dat je gedrag in overeenstemming is met de eisen van de functie (cfr. algemene sollicitatievoorwaarden).

Meer weten?

Heb je alles grondig gelezen en toch nog een vraag? Ondervind je problemen bij het invullen van het sollicitatieformulier?

Neem contact op met de dienst Loopbaanbegeleiding:

- Per mail naar selectie@bza.be
- Telefonisch op het nummer 03 338 89 80

