



Vacature dispatcher

(administratief assistent, C1-C3)

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 die in onze brandweerzone verder uit te bouwen, zijn we momenteel op zoek naar **voltijdse dispatchers** (administratief assistent, C1-C3).





Inhoud infobrochure

Wat doe je?.....	3
Wat verwachten we van je?.....	4
Aan welke voorwaarden moet je voldoen?.....	5
Wat mag je van ons verwachten?.....	6
Hoe kan ik solliciteren?.....	8
Infosessie?.....	8
Selectieprocedure.....	9
Timing.....	11
Meer weten?.....	11



Wat doe je?

- Je ontvangt en beantwoordt oproepen en meldingen van de 112-noodcentrale (NC112) en je zorgt voor een klantvriendelijke dienstverlening.
- Je alarmeert en stuurt mensen, middelen en voertuigen uit volgens de voorziene operationele procedures in Brandweer Zone Antwerpen en Brandweer Zone Rand.
- Je denkt en werkt proactief mee achter de schermen om elke interventie tot een goed einde te brengen.
 - Je verzamelt en zoekt informatie op in de beschikbare toepassingen.
 - Je voorziet een duidelijke en verstaanbare radiocommunicatie (vb: ASTRID) om ondersteuning te bieden aan de interventieploegen op het terrein.
 - Je handelt vragen van op het terrein snel en deskundig af (vb: opschaling van een interventie).
- Je verwerkt informatie efficiënt en accuraat in de verschillende softwaretoepassingen. Ook indien er meerdere interventies tegelijk zijn, kan je het overzicht bewaren en duidelijk rapporteren.
- Tijdens het incident leg je relevante informatie vast zodat die als basis kan dienen voor verslaggeving en evaluatie van interventies.
- Je werkt mee aan de verdere ontwikkeling en het onderhoud van tools die gebruikt worden in de dispatching (vb: INA, SASKIA, Telefoonboek, Noodsituatie...). Je denkt constructief mee om procedures en processen te optimaliseren. Je doet dit zowel tijdens als buiten de shiften.
- Je volgt de mailbox en de agenda van de seinkamer op.
- Je onderneemt de nodige acties bij technische problemen in de seinkamer.
- Na de opleiding volg je jaarlijks minimaal 2 seinkamer-opleidingsdagen en maandelijks een korte thematische instructie (tijdens de shift).





Wat verwachten we van je?

- Je bent een echte **multi-tasker** en weet met je **sterke administratieve en organisatorische skills** taken vlot te combineren.
- Je kan je kalmte bewaren in een drukke omgeving en bent **stressbestendig**.
- Je kan vlot werken met de **gebruikelijke informaticatoepassingen** (rekenbladen, tekstverwerking, e-mail, Google...). Een werkplek met meerdere schermen en het gelijktijdig gebruik van verschillende programma's schrikt je niet af.
- Je hebt een goede kennis van het **Nederlands**.
- Je hebt een oplossingsgerichte werkaanpak en **weet de juiste prioriteiten te stellen**. Je bent **stressbestendig** en laat je niet afschrikken door deadlines.
- Je **communiceert op een professionele manier**, zowel mondeling als schriftelijk. Je licht boodschappen helder en duidelijk toe.
- Je houdt te allen tijde je operationele kennis up-to-date (doornemen SOP, procedures, handleiding,...).
- Je hebt een uitgesproken **teamspirit** zodat je op een constructieve manier kan samenwerken met diverse operationele en niet-operationele collega's. Je wisselt vlot informatie uit met collega's en leidinggevenden.
- Je organiseert je werk **zelfstandig** en hebt hierbij een proactieve werkhouding.
- Je stelt je **klantvriendelijk en behulpzaam** op ten opzichte van collega's en externe partijen die in contact staan met de seinkamer.
- Je bent **plichtsbewust** en behandelt oproepen met de nodige **discretie**.
- Je durft vanuit een constructieve houding de bestaande werkwijzen **kritisch** te benaderen.
- Je bent uitgesproken **enthousiast en leergierig**. Je ziet het als een uitdaging om in een complexe en dynamische omgeving te werken.
- Je draagt de voorziene werkkledij tijdens diensttijd.



Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Openverklaring via interne en verruimde mobiliteit en externe aanwerving.

- Indien je deelneemt via **externe aanwerving**:
 - Je bent in het bezit van een diploma secundair onderwijs.
 - Aangezien er een doorgedreven opleiding on-the-job wordt voorzien is relevante werkervaring geen vereiste om deel te kunnen nemen aan de selectie. Schoolverlaters komen dus zeker ook in aanmerking.
- Indien je deelneemt via **interne of verruimde mobiliteit**:
 - Je bent momenteel werkzaam bij Brandweer Zone Antwerpen of binnen de Groep Antwerpen met een contract van onbepaalde duur of statutaire benoeming en hebt minstens één jaar anciënniteit op C-niveau.
 - Je voldoet aan de mobiliteitsvoorwaarden.
- 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?

Moderne werkomgeving:	- BZA is een overheidsbedrijf dat hoogkwalitatieve brandweezorg aanbiedt, toekomstgericht en vernieuwend wil werken, inzet op verbinding met andere overheden, bedrijven en burgers binnen de zone, maar ook buiten de zone en internationaal. - BZA ondersteunt de groei en zelfontplooiing van medewerkers en zet in op opleidingen, zowel op vaktechnisch vlak als op vlak van persoonlijke vaardigheden en samenwerken. - BZA stimuleert leiderschap en initiatieven en zet in op zelforganiserende teams en fiere medewerkers. De <u>lima-code</u> en de 5 <u>waarden</u> van BZA vormen hierin de rode draad.
Plaats van tewerkstelling:	Je gaat aan de slag bij Brandweer Zone Antwerpen en werkt vanuit de seinkamer op Post Noord (Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen).
Uurregeling:	Flexitijd (= werktijd met werkweek van 38 uren) Voltijds (contract onbepaalde duur - contractueel*) De dienstregeling verloopt volgens een volcontinu systeem met 12u-shiften: - Dagdiensten lopen van 7u30 tot 19u30 - Nachtdiensten lopen van 19u30 tot 7u30 De cyclus loopt steeds over 4 kalenderdagen als volgt: - Dag 1: dagdienst - Dag 2: nachtdienst - Dag 3: vrij - Dag 4: vrij Op feestdagen en tijdens weekenden loopt het uurrooster door. Om bovenstaand uurrooster naar een 38u/week referentie te brengen, beschik je over +/- 130 shiften in samenspraak met de operationele en omkaderende collega's van de seinkamer. Naast het werken in shiften zal je ook overdag de systemen van de seinkamer onderhouden. De uren die je daarvoor presteert worden gecompenseerd in tijd. <i>*Kandidaten die slagen via mobiliteit vanuit groep Antwerpen behouden hun statuut.</i>

Loon:	Je verdient een minimum bruto maandloon van 2.364,57 EUR bij geen ervaring, 2.662,05 EUR bij 5 jaar relevante ervaring en 2.852,76 EUR bij 10 jaar relevante ervaring. Je ontvangt een toeslag van 22,71% voor onregelmatige prestaties per effectief gepresteerd uur. Prestaties die verricht worden op zaterdag, zondag, feestdagen en tijdens nachturen worden beschouwd als onderdeel van de functie. <i>Je loonpakket kan je berekenen met deze loonsimulator. Gebruik hiervoor de functietitel: administratief assistent op C1-niveau. Opgelet: de toeslag van 22,71% is hier niet in verrekend.</i>
Extra voordelen:	Wie voor de Zone werkt, ontvangt naast zijn loon nog een aantal vergoedingen: • Maaltijdcheques van 8 EUR met een eigen bijdrage van 1,09 EUR • Hospitalisatieverzekering en een verzekering tandzorgen • Vakantiegeld • Eindejaarstoelage • Functioneringstoelage • Aanvullende 2^{de} pensioenpijler en verzekering gewaarborgd inkomen bij langdurige ziekte voor contractuele medewerkers • Fietsvergoeding (0,24 EUR per km) • Tegemoetkoming van 90% in woon-werkverkeer (openbaar vervoer) Andere voordelen zijn: • Mogelijkheid tot fietsleasing • Gratis lidmaatschap van de personeelsvereniging Sodi+ (o.a. kortingen op tickets en in winkels, attenties doorheen je loopbaan,...) en de personeelskring Brandweer Zone Antwerpen vzw • Kortingen via Benefits@Work • Aantrekkelijk aantal vakantiedagen, wat bijdraagt tot een evenwichtige work-life balans (35 wettelijke vakantiedagen en 14 feestdagen per jaar) • Sportfaciliteiten op Post Noord die gebruikt mogen worden tijdens de middagpauze en voor/na de werkuren • Betaalde middagpauze • Doorgedreven opleiding on-the-job



Hoe kan ik solliciteren?

Solliciteren is mogelijk via het online sollicitatieformulier via [deze link](#). Het formulier kan ingevuld worden **tot en met 23 mei 2024**.

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

- Cv
 - [Hier](#) vind je tips voor een gestructureerd cv waarin je profiel, werkervaring, opleiding, persoonlijke competenties en eventueel interesses/hobby's aan bod komen.
- Motivatiebrief
 - Leg hierin uit waarom de vacature en Brandweer Zone Antwerpen je aanspreken en waarom jij de geschikte kandidaat bent.
 - [Hier](#) kan je enkele tips terugvinden voor een overtuigende motivatiebrief.
- Een kopie van je diploma (tenzij je deelneemt via mobiliteit)
 - 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.

Infosessie?

Op **15 mei 2024** organiseren we om **19u30 uur** een infosessie waar we dieper ingaan op de functie van dispatcher en de mogelijkheid geboden wordt om vragen te stellen. Dit infomoment gaat door te **Post Noord** (Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen).

Het is niet mogelijk om de infosessie digitaal bij te wonen. De presentatie wordt achteraf online op de website geplaatst.

Inschrijven voor de infosessie is mogelijk via [deze link](#) tot en met 12 mei 2024.

De infosessie is louter vrijblijvend en geldt niet als inschrijving voor de selectieprocedure.

Selectieprocedure

Brandweer Zone Antwerpen gaat voluit voor gelijke kansen. We selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, nationaliteit, ...

MODULE 1 (schriftelijke proef en screening van cv en motivatiebrief)

Proef 1a	Inhoud/te beoordelen competenties	Resultaat
Schriftelijke proef	- Algemene kennis Brandweer Zone Antwerpen en Brandweer Zone Rand - Kennis grondgebied Brandweer Zone Antwerpen en Zone Rand - Informatieverwerking - Computervaardigheden - Beoordelen van werkgerelateerde situaties met betrekking tot communicatie, omgaan met conflicten, deontologie,...	/50

Kandidaten dienen minstens 50% in totaliteit te behalen om te slagen voor de schriftelijke proef. Geslaagde kandidaten stromen door naar de screening van cv en motivatiebrief.

Proef 1b	Inhoud/te beoordelen competenties	Resultaat
Screening cv en motivatiebrief	- Vaktechnische vaardigheden (opleiding, werkervaring en motivatie voor functie en BZA) - Schriftelijke communicatie (schrijfstijl, structuur van cv en motivatiebrief)	/50

Kandidaten dienen minstens 50% in totaliteit te behalen om te slagen voor de screening van cv en motivatiebrief.

Om door te stromen naar module 2 dien je op de schriftelijke proef én de screening van cv en motivatiebrief minstens 50% te behalen. De 30 hoogst gerangschikte geslaagde kandidaten op module 1 stromen door naar module 2.

Indien één (of meerdere) van de 30 hoogst gerangschikte kandidaten afhaakt voor module 2, zal de eerstvolgende geslaagde kandidaat op module 1 bijkomend worden uitgenodigd.

MODULE 2 (interview)

Deze module bestaat uit een psychotechnische proef, een case en een interview. De case dient ter plaatse uitgewerkt te worden.

Proef	Inhoud/te beoordelen competenties	Resultaat
Interview (met psychotechnische proef en case)	• Taakuitvoering en werkorganisatie • Communicatieve vaardigheden • Samenwerken • Stressbestendigheid • Motivatie en inpasbaarheid in het functieprofiel	/200

Kandidaten dienen minstens 60% in totaliteit te behalen om te slagen voor module 2.

De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens hun behaalde resultaten op de gehele selectie.

De geslaagde kandidaten voor wie geen vacatures beschikbaar zijn, komen in een **werfreserve** terecht voor de functie van dispatcher. Deze blijft 2 jaar geldig, te beginnen vanaf de datum van de kennisname van het eindverslag door het zonecollege.





Timing

Module	Timing	
Agenderen college	7 mei 2024	
Publiceren vacature	8 mei 2024	
Infosessie	15 mei 2024	
Afsluitdatum kandidaturen	23 mei 2024	
Schriftelijke proef	3 juni 2024	
Screening van cv en motivatiebrief	6 tot en met 10 juni 2024	
Selectieproef	17 juni 2024	reservedata 19 juni 2024 en 21 juni 2024

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 werving en selectie:

- Per mail naar anouk.delee@bza.be
- Telefonisch op het nummer 03 338 89 77