



VACANTVERKLARING

Aanwerving beroepskapitein (officier) Statutair, voltijds, niveau A

Wil je verantwoordelijkheid opnemen in de samenleving door als kaderlid in onze hulpverleningszone te werken? Handel je discreet, betrouwbaar en integer? Ben je bovendien ook nog stressbestendig en functioneer je optimaal onder druk en in gevaarlijke situaties? Solliciteer dan voor de functie van beroepskapitein bij hulpverleningszone Zuid-West Limburg.

Hulpverleningszone Zuid-West Limburg is een grote hulpverleningszone met de brandweerposten van Beringen, Borgloon, Hasselt, Herk-de-Stad, Heusden-Zolder, Sint-Truiden, Tessenderlo en Tongeren. Vanuit deze 8 posten garanderen we de snelst adequate brandweerbijstand en dringende geneeskundige hulp aan meer dan 400.000 inwoners.

Onze zone telt een 600-tal medewerkers bestaande uit brandweerlieden, hulpverleners-ambulanciers, verpleegkundigen en administratieve en technische personeelsleden.

Onze organisatie is op zoek naar een beroepskapitein. We leggen ook een wervingsreserve aan die twee jaar geldig is.

Wat houdt de functie van beroepskapitein in?

- *Op het terrein:* leid en coördineer je complexe(re) interventies (bestrijding van brand, ongeval, gevaarlijke stoffen, reddingen, bevrijdingen van geknelde personen, ...). Je voert het bevel over onderofficieren en manschappen en zorgt ervoor dat de ploegen als één samenwerkend geheel functioneren, om zo op een efficiënte, doeltreffende, kwalitatieve en veilige manier interventies uit te voeren. Daarnaast werk je samen met andere officieren, hulpverleningszones, veiligheids- en medische diensten.
- *Naast het terrein:* gaandeweg specialiseer je je in één of meerdere expertises en domeinen die de zone jou toewijst. Bijvoorbeeld: technische brandpreventie, logistiek, vorming en opleiding of dispatch. Je werkt de nodige projecten, adviezen, procedures, plannen, instructies of technische fiches uit en zorgt voor de implementatie en verankering ervan in onze organisatie. Hiervoor werk je samen met de ondersteunende diensten van de zone. Je bouwt mee aan het zonale beleid en realiseert mee de vooropgestelde doelstellingen uit het meerjarenbeleidsplan.

Je neemt algemeen operationeel, administratief en technisch leidinggevende taken op. Je voert gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten uit om ervoor te zorgen dat de opdrachten - die de zone jou toekent - naar behoren worden vervuld. Je neemt deel aan vergaderingen, overleg, werkgroepen, (inter-)zonale oefeningen, ... en rapporteert hierover.

- Je werkt hoofdzakelijk in dagdienst in één van onze kazernes. Buiten de normale werkuren word je als officier van dienst ingeschakeld in een beurtrol voor wachtdiensten van thuis uit. Tijdens deze diensten ben je 24/7 oproepbaar voor dringende interventies. **Als officier van wacht moet je bij dringende interventies binnen een tijdslimiet van ongeveer 20 minuten ter plaatse kunnen zijn.**



- Als een echte ‘people manager’ weet je hoe je moet samenwerken en hoe je anderen kunt enthousiasmeren. Je bent vertrouwd met projectmanagement en bent bedreven in het aansturen en coördineren van multidisciplinaire teams. Je stelt je toegankelijk en constructief op, in lijn met de organisatiecultuur van onze hulpverleningszone.
- Jaarlijks volg je praktische en theoretische opleidingen. Je operationele inzetbaarheid blijft via opleidingen, training en oefening gegarandeerd. Als je nog geen officierenbrevet hebt, krijg je via de brandweerschool een opleiding om dit brevet te behalen.

Profiel

- Je hebt een vurige interesse in **veiligheid en hulpverlening**
- Je bent **loyaal, integer** en **plichtsbewust**
- Je bent sterk in **plannen, organiseren en coördineren**
- Je denkt en handelt **proactief** en **strategisch**, je hakt knopen door, ook in **stresssituaties**
- Je bezit **natuurlijk leiderschap**, bent **mensgericht** en hebt **verantwoordelijkheidszin**
- Je kan **samenwerken** en **communiceren** met verschillende teams en diensten binnen en buiten onze hulpverleningszone
- Je draagt met jouw **technische expertise** rechtstreeks bij aan de verdere ontwikkeling van de hulpverleningszone
- Je bent je ervan bewust dat je een **voorbeeldfunctie** vervult
- Aan **kwaliteit** hecht je veel belang, **opleidingen en bijscholingen** zijn voor jou onontbeerlijk
- Je bent **fit** en houdt jouw **fysieke conditie** op peil
- Een **9-to-5-mentaliteit** is niet aan jou besteed
- Je moet als beroepsofficier van onze hulpverleningszone buiten de normale werkuren kunnen fungeren als officier van dienst. Dit wil zeggen dat je als beroepsofficier meedraait in de wachtdienst van de sector waar je tewerkgesteld wordt. Als officier van wacht moet je bij dringende interventies binnen een tijdslimiet van ongeveer **20 minuten ter plaatse kunnen zijn**.

Selectievoorwaarden

Om geldig te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure voldoe je aan deze voorwaarden:

1. Je bent Belg en je geniet je burgerlijke en politieke rechten
2. Je bent, indien van toepassing, in orde met de dienstplichtwetten
3. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde functie. Als kandidaat bezorg je ons een uittreksel uit het strafregister dat afgeleverd is binnen een termijn van drie maanden voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen
4. Je bezit een diploma van niveau A (= universitair of HOLT)
5. Je bezit het [Federaal Geschiktheidsattest](#) (FGA) voor het hoger kader of je kan aantonen dat je reeds in dienst bent als officier bij een hulpverleningszone (dit ten laatste op de dag van de eerste proef)
6. Je bent houder van een rijbewijs B

De selectievoorwaarden (behalve FGA -attest) moeten op datum van de kandidatuurstelling vervuld zijn. Vóór de indiensttreding volgt nog een eliminerend medisch onderzoek bij de arbeidsgeneesheer.



Verloop aanwervingsproeven

- Voldoe je aan de vooropgestelde voorwaarden, dan nodigen we jou uit voor de vergelijkende **schriftelijke en mondelinge proef**. Enkel de kandidaten die 50% of meer behalen op de schriftelijke proef worden toegelaten tot de mondelinge proef. Kandidaten moeten ook op de mondelinge proef minstens 50 % behalen.

Tijdens deze proeven beoordelen we de geschiktheid van de kandidaat aan de hand van de functiebeschrijving (zie bijlage) en het competentieprofiel. Hierbij houden we rekening met relevante ervaring, met de visie op de functie van kapitein bij de hulpverleningszone en met jouw motivatie.

- De geslaagde kandidaten nemen deel aan een **assessment**.
- Na afloop van de procedure maakt de selectiecommissie een eindrangschikking op. Enkel de kandidaten die slagen in zowel de schriftelijke als de mondelinge proef en die in totaal minstens 60% behalen, beschouwen we als geslaagd.

Wat bieden wij jou?

Wij bieden jou een boeiende, leidinggevende functie in een hulpverleningszone in volle ontwikkeling. Gedurende je hele loopbaan krijg je de kans om je bij te scholen en verder te ontwikkelen in jouw functie als kapitein.

Je startloon (bruto, per maand) ligt tussen de €4.837.62(3 jaar anciënniteit) en €5.947.33 (anciënniteit van 15 jaar). Na je benoeming ga je over naar de loopbarema's van officier met een maandloon van €5.357.80(3 jaar anciënniteit) tot €7.794.82 (maximale anciënniteit van 25 jaar). Vijfjaarlijks kom je in aanmerking voor een verhoging in de weddeschaal. Aanvullend ontvang je een premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties van 28% per gepresteerd uur.

Ervaring als brandweervrijwilliger of als beroepsbrandweer bij een andere zone wordt gevaloriseerd, evenals werkervaring in de openbare sector. Relevante ervaring in de privésector of als zelfstandige kan eveneens mee in rekening genomen worden, met een maximum van 15 jaar.

Verder bieden wij jou ook minimum 30 vakantiedagen, een tewerkstelling in voltijds en statutair verband, maaltijdcheques, een hospitalisatieverzekering, In-house fitness, fietsvergoeding en fietslease.



Kandidatuur

Solliciteer ten laatste op **maandag 14 april 2025 23:59 uur** via ons online sollicitatieplatform:
<https://jobs.zuidwestlimburg.be>

Je kandidaaturstelling bevat deze documenten die je moet opladen (in PDF of JPEG):

1. Een duidelijke motivatiebrief
2. Een uitgebreid CV
3. Een uittreksel uit het strafregister **niet ouder dan drie maanden (op de uiterste datum voor het indienen van jouw kandidatuur)**
4. Kopie federaal geschiktheidsattest (FGA) voor het hoger kader (ten laatste op de dag van de schriftelijke proef) of je tewerkstellingsattest als brandweerofficier in een andere zone.
5. Kopie diploma niveau A (universitair onderwijs, HOLT)
6. Kopie rijbewijs B (voor- én achterkant)

Vragen?

Heb je weinig ervaring met de brandweer? Zit je met vragen over bijvoorbeeld de functiebeschrijving, het opleidingstraject, de verloning,...? Aarzel niet om contact op te nemen met:

- Annelies Moelans via jobs@zuidwestlimburg.be. Wij plannen dan een face-to-face of een telefonisch overleg in met één van onze officieren en/of met de personeelsdienst.
- Bezoek onze infostand op de jobbeurs van jobat.be, donderdag 5 december 2024, C-mine Genk.
- Bekijk de **presentatie** van onze laatste infosessie.

Belangrijke datums

1. Federaal geschiktheidsattest (PLOT GENK)

Inschrijven FGA	Vanaf maandag 9 december 2024 tot en met vrijdag 17 januari 2025 via brandweer.be
Competentietest hoger kader*	Zaterdag 1 februari 2025
Handvaardigheidstest	Zaterdag 15 maart 2025
Sportproeven	Zaterdag 15 maart 2025

* Het competentietest hoger kader wordt ook georganiseerd in de brandweerschool in Ranst ([VESTA](#)) op 29 maart.

2. Sollicitatieprocedure hulpverleningszone Zuid-West Limburg

Deadline sollicitatie	Maandag 14 april 2025, 23:59 uur
Schriftelijke proef *	Dinsdag 22 april 2025 om 18u30
Mondelinge proef/Interview *	Dinsdag 6 mei 2025 (daguren)
Assessment *	Op afspraak tussen 7 mei en 19 mei 2025
Beslissing zonecollege	Maandag 26 mei 2025

* Data, proeven en assessment onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.



Bijlagen

- **Functiebeschrijving kapitein**
- **Competentiewoordenboek kapitein**



BIJLAGE: Functiebeschrijving beroepskapitein

	<h1><u>Functiebeschrijving</u> Kapitein</h1>
Doel	<ol style="list-style-type: none">1. De coördinatie van een aantal interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties om te garanderen dat de ploegen en diensten als één samenwerkend geheel functioneren. Voor wat betreft de operationele inzet: deze op een zo efficiënte, doeltreffende, kwalitatieve en veilig mogelijke manier organiseren.2. Voldoende kennis hebben op het vlak van brandpreventie.3. Het opnemen van algemeen operationele, administratieve en technisch leidinggevende taken, het uitvoeren van gespecialiseerde administratieve en technische opdrachten om ervoor te zorgen dat de opdrachten van de zone naar behoren worden vervuld door de werking van de ploeg(en) goed op te volgen en dit zowel op inhoudelijk, methodisch en organisatorisch als op financieel vlak en door managementinformatie aan te leveren.4. De verantwoordelijkheid nemen voor de goede werking van de ploeg(en), Het faciliteren en stimuleren van teamwerking, het waken over de interne communicatie doorstroming binnen de ploegen zodat er een goede spirit ontwikkeld wordt in de ploegen.
Beschrijving	<p>De kapitein coördineert meerdere interventieploegen op het terrein bij complexe of grootschalige incidenten en noodsituaties. Hij beschikt over een voldoende kennis op het vlak van brandpreventie. Hij is leidinggevende op operationeel, administratief of technisch vlak en/of gespecialiseerd in bepaalde administratieve of technische opdrachten. Hij is verantwoordelijk voor de werking van de ploegen op inhoudelijk, methodisch, organisatorisch en financieel vlak. Hij zorgt voor de doorstroming van de informatie naar het managementniveau. De kapitein is daarnaast verantwoordelijk voor het faciliteren en stimuleren van teamwerking. Hij/zij bewaakt de vlotte interne communicatiedoorstroming binnen de ploegen zodat er een goede sfeer ontwikkeld wordt in de ploegen.</p>
Kerntaken en takengebied	Kernresultaatsgebieden 1. Operationeel coördinator (Interventie) Optreden als operationeel coördinator bij monodisciplinaire en multidisciplinaire interventies teneinde de operationele opdrachten van de zone op een zo effectief, efficiënt, kwalitatief en veilig mogelijke wijze te laten verlopen. <u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u> <ul style="list-style-type: none">- De coördinatie verzekeren van de inzet van meerdere interventieploegen- Het leiden van een interventieploeg bij zeer risicovolle en complexe interventies- Het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de onmiddellijke omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid



- Het nemen van de operationele beslissingen om de veiligheid van de manschappen en bevolking te verzekeren
- Het opnemen van een directeursfunctie (Dir BW) in het multidisciplinair overleg.

2. Operationeel medewerker (Preparatie)

Het onderhouden van zijn/haar fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men de taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn/haar 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, plaats bezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone

3. Administratief leidinggevende

Het administratief beheer verzorgen van een operationele specialisatie, een post of een dienst binnen de zone teneinde:

- De permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen
- De interne informatiedoorstroming te garanderen en de optimale samenwerking tussen de ploegen en de posten te ondersteunen

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Het verdelen van de opdrachten, waken over de uitvoering, de kwaliteit, de kwantiteit en het tijdsbestek van de uitgevoerde werkzaamheden
- Het waken over de naleving van operationele procedures en afspraken en over de permanente inzetbaarheid van het korps
- Beheren van de toegekende budgetten, het materieel en het personeel, het adviseren in verband met aankopen en vorming
- Link vormen tussen het operationeel en het administratief personeel.

4. Analist

Het evalueren van processen, interventies en oefeningen teneinde lessen te trekken en verbeteringstrajecten voor te stellen binnen de diensten.

Mogelijke taken (niet limitatief):

- Leiden van debriefing, aanbrenge van verbeterpunten
- Analyseren en optimaliseren van operationele en administratief-technische processen
- Zich informeren over conclusies en leermomenten van andere zones en posten
- Verbeterprocessen voorstellen.

5. Coach

De medewerkers stimuleren, begeleiden en ondersteunen teneinde het personeel op elke interventie optimaal paraat te hebben.

Mogelijke taken (niet limitatief):



	<ul style="list-style-type: none"> - Het begeleiden, ondersteunen, motiveren, coachen en evalueren van medewerkers tijdens hun dagelijks werk. - Verbeterprocessen aanbrengen en implementeren. - Stressbestendigheid van het personeel verbeteren en actief luisteren naar verwachtingen. - Teamspirit bevorderen en voorbeeldfunctie waarnemen. - Het aanbrengen van technisch operationele kennis en ervaring en het stimuleren en initiëren van training. 																													
Plaats in de organisatie	<p>De functie krijgt leiding van: Een kapitein staat onder de hiërarchische leiding van een majoor of een kolonel. Hij kan in de dagelijkse werking van de zone onder de functionele leiding vallen van een andere officier of de zonecommandant.</p> <p>De functie geeft leiding aan: De kapitein geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep van in principe minimaal 50 personen (indicatief).</p>																													
Netwerkelementen	<p>De functie krijgt info van:</p> <table border="1"> <tr> <td>Hogere officieren (management)</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...</td> <td>Informeel</td> </tr> <tr> <td>Medewerkers</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Overheden</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> </table> <p>De functie geeft info aan:</p> <table border="1"> <tr> <td>Hogere officieren (management)</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Medewerkers</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Overheden</td> <td>Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> <tr> <td>Burgers</td> <td>Mondelinge vragen, adviezen, ...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,</td> </tr> </table>			Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Informeel	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Overheden	Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,	Persoonlijk contact, informeel, mail,	Burgers	Mondelinge vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Informeel																												
Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Overheden	Mondelinge en schriftelijke vragen	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Hogere officieren (management)	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Overheden	Mondelinge vragen, adviezen wetgeving en beslissingen,	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Burgers	Mondelinge vragen, adviezen, ...	Persoonlijk contact, informeel, mail,																												
Autonomie	<p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De concrete uitvoering van de hem opgedragen taken - De concrete operationele coördinatie van de interventieploegen van de discipline 1 - De interne administratieve organisatie van de hem toevertrouwde dienst - Het geven van externe adviezen/beslissingen in routinezaken 																													

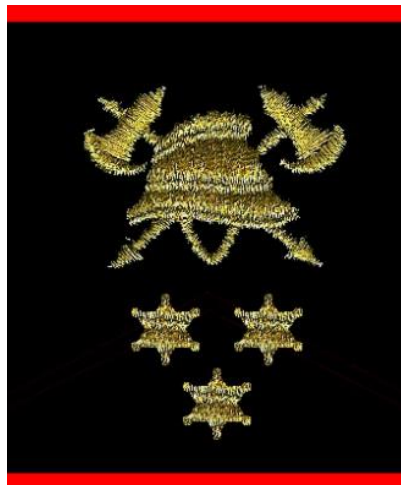


	<ul style="list-style-type: none">- Het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone- Zijn eigen werking en over de werking van de hem toegewezen manschappen (binnen de gemaakte afspraken). <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none">- Op operationeel vlak: coördinatie bij zeer grote en complexe interventies bijvoorbeeld bij de afkondiging van een nood- en interventieplan- Op administratief vlak: het geven van externe adviezen en beslissingen in gevoelige zaken of het nemen van beslissingen met belangrijke juridische of financiële gevolgen	
Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden	Plaats in het organogram	De kapitein is een functie in het hoger kader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de hulpverleningszone en heeft daarnaast een aantal managementstaken.
	Specifieke kenmerken	<ul style="list-style-type: none">• Presteren van onregelmatige werktijden• Werk op zaterdag, op zon- en feestdagen en 's nachts• Oproepingen zijn mogelijk• Zware en fysieke belasting is mogelijk• Kan ingeschakeld worden in wachtdiensten• In het kader van de oproepbaarheidsdiensten wordt verwacht dat de beroepsofficier buiten de normale werktijden binnen de ± 20 minuten aanwezig kan zijn bij dringende interventies.



Bijlage:

Competentiewoordenboek Kapitein



Kerncompetenties

Loyaliteit, plichtsgevoel, integriteit

Synoniem:

Loyaliteit

Eerlijk, fideel, getrouw, trouw (vooral aan de organisatie).

Plichtsgevoel

Inzet, doorgaan, werkzin, ijver, betrokkenheid, verantwoordelijkheidszin.

Integriteit

Eerlijk, fideel, getrouw, trouw, consistent en congruent.

Beschrijving:

Loyaliteit

Op een gedisciplineerde manier te werk gaan, in overeenstemming met de verwachtingen van de zone door genomen beslissingen te ondersteunen en uit te voeren.

Plichtsgevoel

Bereid zijn zich in te zetten. Zich betrokken voelen bij de voortgang.

Integriteit

Zich op een rechtschapen, eerlijke en onkreukbare manier gedragen, overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen.



Niveau 3	<p><u>Loyaliteit</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Stemt zijn gedrag af op de waarden en principes van de zone ook in complexe situaties• Leg uit hoe men tot beslissingen is gekomen• Praat over “wij” in plaats van over “zij” als het over de eigen organisatie gaat• Neemt zelf verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de missie en doelstelling van de organisatie• Staat achter beslissingen die goed zijn voor de organisatie, zelfs als ze op korte termijn een minder goed effect hebben <p><u>Plichtsgevoel:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Toont zich enthousiast bij de gang van zaken• Heeft een “hart voor de zaak”• Is hierbij een voorbeeld voor anderen• Toont volledige inzet voor het realiseren van een gezamenlijk doel ook in complexe situaties <p><u>Integriteit</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Behandelt anderen, ook in complexe omstandigheden, op een eerlijke en rechtvaardige manier• Maakt geen misbruik van macht, voorkennis of persoonlijke informatie• Overziet bij machtsconflicten het geheel en handelt daarnaar; kiest daarbij niet automatisch partij.• Voorkomt belangenvermenging• Toont zich hierbij een voorbeeldcollega
----------	--



Persoonsgebonden competenties

Stressbestendigheid, leren en reflecteren, flexibiliteit

Synoniemen:

Stressbestendigheid: Niet snel in paniek slaan, goed bestand zijn tegen spanningen

Leren en reflecteren: Aanleren, bekwamen, zich eigen maken, beschouwen

Flexibiliteit: Soepelheid, aanpasbaarheid

Beschrijving:

Stressbestendigheid:

Kalm, objectief en effectief blijven functioneren bij tijdsdruk, tegenslag, teleurstelling of weerstand.

Leren en reflecteren:

Terugkijken op het eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen of het ondernemen van ontwikkelacties om tot verbetering van het eigen functioneren en de eigenvaardigheden te komen
Actief werken aan zelfontwikkeling.

Zich kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken.

Flexibiliteit:

Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag aan wisselende eisen en omstandigheden.

Openstaan voor nieuwe ideeën en actief zoeken naar alternatieven om het gestelde doel te bereiken.

Niveau 3

Stressbestendigheid:

- Houdt onder grote druk en bij complexe situaties vast aan het eigen standpunt
- Past bij problemen of tegenstand de aanpak aan
- Herkent stressfactoren en maakt deze bespreekbaar door het proces te analyseren
- Presteert langdurig goed onder tijdsdruk, tegenslag en complicaties
- Schermt anderen af van stress door (tijds-)druk en zorgt dat het werk hier geen schade van ondervindt
- Zoekt actief naar systemen die de stress in het team of de afdeling kunnen verminderen

Leren en reflecteren:

- Reflecteert op eigen ervaringen
- Herkent verbeterpunten en verbetert het eigen gedrag in latere situaties
- Doorziet de eigen leerprocessen
- Herkent bevorderende factoren voor leren
- Herkent belemmerende factoren voor leren
- Stelt een eigen ontwikkelplan op met langere termijn doelstellingen
- Onderneemt gerichte acties

Flexibiliteit:

- Verandert in geval van kansen of problemen de eigen gedragsstijl om het gestelde doel te bereiken
- Brengt afhankelijk van de situatie variatie in de eigen gedragsstijl aan
- Balanceert tussen diverse belangen en partijen



Relationele competenties

Inlevingsvermogen, communiceren, samenwerken

Synoniemen:

Inlevingsvermogen:

Voelen, meeleven, invoelen

Communiceren:

Informatieoverdracht, overleg, uitwisselen van gedachten

Samenwerken:

Samendoen, coöpereren, empathie

Beschrijving:

Inlevingsvermogen:

Zich verplaatsen in anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen.

Communiceren:

Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen.

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in voor de ontvanger begrijpelijke taal, gebaren en andere non-verbale signalen.

Samenwerken:

Zich inzetten om met anderen resultaten te bereiken en daarmee bij te dragen aan een gezamenlijk doel. Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen.

Niveau 2

Inlevingsvermogen:

- Is zichtbaar beschikbaar en aanwezig als leider en/of expert
- Is in die context op het juiste moment op de juiste plaats
- Stimuleert en helpt anderen om meningen en gevoelens bespreekbaar te maken
- Maakt ruimte voor emoties binnen de organisatie en kalmeert als emoties de overhand dreigen te krijgen
- Spreekt anderen aan op hun ontwikkeling en bijdrage
- Stelt zich kritisch op vanuit een begripvolle houding
- Heeft oog voor gevoeligheden ten aanzien van het eigen gedrag

Niveau 3

Communiceren:

- Voert complexe gesprekken met personen op strategisch niveau over gevoelige onderwerpen met tegenstellingen in belangen
- Herkent persoonlijke belangen en kiest een geschikte manier om de ander te beïnvloeden
- Zet verschillende invloedstijlen effectief in
- Beïnvloedt en stuurt het gesprek en de sfeer door gevoelens te benoemen, ook wanneer bij de ander geen respect lijkt te bestaan

Samenwerken:

- Zoekt actief samenwerking op en stuurt daarbij op gemeenschappelijke belangen
- Betrekt anderen in besluitvorming en komt met hen tot gemeenschappelijk doel en collegiale aanpak
- Doet actief aan kennisoverdracht door eigen kennis en ervaringen te delen
- Motiveert anderen hun expertise in te brengen
- Zorgt ervoor dat het resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid
- Zet systemen op om het samenwerken te bevorderen



Taakgerichte competenties

Innoveren, resultaatsgerichtheid, daadkracht, accuraatheid, bevelvoering

Synoniemen:

Innoveren: vernieuwing

Resultaatsgerichtheid: product, rendement

Daadkracht: doorzettingsvermogen, energie, vuur, werklust

Accuraatheid: nauwgezet, stipt, zorgvuldig

Bevelvoering: aanvoeren, beheer, staf

Beschrijving:

Innoveren:

Creëren van nieuwe en originele ideeën, werkwijzen en toepassingen door het combineren van formele en informele informatie.

Resultaatsgerichtheid:

Doelstellingen helder formuleren, concreet en meetbaar en duidelijke afspraken maken. Zich aan de voortgang houden en daarover informeren en rapporteren. Vooruitdenken.

Daadkracht:

Op adequate wijze nemen van beslissingen op basis van een inzichtelijke afweging en eigen oordeel, ook als de kennis en/of informatie beperkt is. Handelen naar en 'staan voor' een genomen besluit (van zichzelf of een ander).

Accuraatheid:

Nauwkeurig uitvoeren van activiteiten en gericht zijn op het voorkomen van fouten.

Bevelvoering:

Op inspirerende wijze richting geven. Tonen van voorbeeldgedrag. Randvoorwaarden scheppen en mensen motiveren zodat resultaten bereikt worden. Charisma hebben.

Niveau 2

Innoveren:

- Stimuleert tot creatief denken en handelen
- Werkt proactief bij mogelijke problemen in een complexe omgeving en stelt alternatieve oplossingen voor
- Toont assertief gedrag
- Improviseert in complexe situaties

Niveau 3

Resultaatsgerichtheid:

- Stelt meetbare strategische doelstellingen op en definieert de resultaten op langere termijn
- Maakt de voorwaarden duidelijk die nodig zijn om deze resultaten te bereiken en vult deze in
- Zorgt voor heldere structuren, taakverdeling en procedures die een effectieve en efficiënte inzet van medewerkers bevordert
- Sprekt zichzelf en anderen tijdig en regelmatig aan op het nakomen van afspraken en het realiseren van doelstellingen
- Achterhaalt achterliggende oorzaak bij niet nakomen van afspraken en stuurt bij

Daadkracht:

- Neemt, zo nodig op basis van onvolledige informatie, besluiten die implicaties hebben voor de gehele organisatie
- Betreft anderen bij de besluitvorming in complexe situaties, vraagt terugg koppeling en streeft naar draagvlak voor het genomen besluit
- Neemt een besluit in heroverweging wanneer de wijzigende omstandigheden daarom vragen



- Durft buiten gebaande paden te treden bij het oplossen van vastzittende, complexe kwesties

Accuraatheid:

- Initieert nieuwe en verbetert de geldende procedures, regels en afspraken
- Stimuleert ook anderen om betere procedures regels en afspraken te ontwikkelen en de geldende te verbeteren
- Coördineert, controleert en corrigeert de werkzaamheden van meerdere personen en/of diensten, zodat fouten worden voorkomen en de kwaliteit wordt verhoogd
- Kan kritisch met mededelingen en/of informatie omgaan
- Ontwikkelt vernieuwde en oorspronkelijke ideeën en inzichten die een effect hebben op een brede omgeving
- Benadert vraagstukken vanuit een andere invalshoek
- Maakt zich los uit bestaande denkkaders en maakt zo nieuwe wegen zichtbaar, waardoor nieuwe oplossingsrichtingen ontstaan

Bevelvoering:

- Draagt de eigen visie uit en wordt op grond daarvan binnen en buiten de eigen werkomgeving gevraagd bijdrage te leveren aan de ambities
- Creëert ruimte en mogelijkheden voor personeel om werkzaamheden op eigen (en eventueel andere) wijze uit te voeren
- Inspireert om hun visie te delen en om draagvlak en betrokkenheid hiervoor te realiseren

Management

Plannen, organiseren en coördineren, analyseren, probleemoplossing, oordelen, onafhankelijkheid

Synoniemen: Bedenken, concipiëren, ontwerpen, ontwikkelen, smeden, uitdenken, uitstippelen, verzinnen, vinden, geven, houden, in het leven roepen, initiëren, klaarspelen, klaren, op touw zetten, oprichten, regelen, versieren, voorzien in, onderzoeken, ontleden, uitpluizen, uitvlooien, dilemma, geval, hinderpaal, kwestie, moeilijkheid, probleemgeval

Beschrijving:

Plannen, organiseren en coördineren:

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken en/of activiteiten georganiseerd en gepland moeten worden en er naar handelen. Bepalen van prioriteiten en aangeven van een volgorde van werkzaamheden.

Analyseren:

Systematisch onderzoeken van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.

Probleemoplossing:

Het signaleren van (potentiële) problemen en/of knelpunten en deze zelfstandig of in samenwerking met anderen verhelpen.

Oordelen:

Op basis van beschikbare informatie en ervaring, en met inachtneming van de heersende waarden en normen, tot een mening komen die als geldig erkend wordt.

Onafhankelijkheid:

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen, rekening houdend met de missie van de organisatie.

Niveau 2 Analyseren:

- Bekijkt uit een veelheid van vaak niet complete informatie moeilijke vraagstukken vanuit meerdere invalshoeken
- Vertaalt gestelde vragen naar beleidsvragen



	<ul style="list-style-type: none">• Onderzoekt alternatieven om zich een oordeel te vormen en omschrijft scenario's met relaties tussen oorzaak en gevolg• Overziet gevolgen van besluiten op termijn• Redeneert logisch wat de effecten van acties zijn <p><u>Probleemoplossing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Anticipeert op knelpunten buiten het eigen organisatieonderdeel• Reageert snel en doeltreffend bij problemen en onverwachte gebeurtenissen• Analyseert problemen, achterhaalt de werkelijke vraag achter het probleem, ook zonder eigen inhoudelijke expertise• Formuleert verschillende passende oplossingen en helpt anderen bij het oplossen van problemen wanneer zij hier niet uit komen <p><u>Onafhankelijkheid:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Wijzigt de eigen werkzaamheden zelfstandig bij veranderende omstandigheden• Komt op voor de eigen belangen, toont zich zelfbewust en is weerbaar• Neemt verantwoorde risico's op het eigen aandachtsgebied
Niveau 3	<p><u>Plannen, organiseren en coördineren:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ondersteunt en stuurt aan bij de planning en uitvoering van werkzaamheden en bewaakt de voortgang• Coördineert veel werkzaamheden die inhoudelijk van elkaar verschillen, met een langere doorlooptijd of met gevolgen voor de langere termijn• Houdt op elk moment en op elk niveau het overzicht van werkzaamheden en stuurt indien nodig bij op hoofdlijnen• Anticipeert op onverwachte gebeurtenissen, die van invloed zijn op de planning, en past de plannings en doelstellingen hierop aan <p><u>Probleemoplossing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lost complexe problemen op strategisch niveau op• Benoemt naast knelpunten tevens verschillende alternatieven en schetst consequenties en verloop van oplossingsmogelijkheden.• Denkt in meer complexe scenario's• Structureert, reflecteert, vraagt door en helpt zodoende ook anderen om tot oplossingen of alternatieven te komen• Treedt op als bemiddelende derde partij; begeleidt anderen bij oplossen van problemen door het geven van handvaten <p><u>Oordelen:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Komt op basis van tegenstrijdige informatie tot een gewogen mening en beïnvloedt daarmee de richting voor de rampenbestrijdingsorganisatie• Betreft een breed scala aan alternatieve opvattingen en meningen in de oordeelsvorming en houdt rekening met gevolgen voor de betrokken partijen• Schetst de mogelijke gevolgen van plannen en meningen in situaties met een hoge mate van onzekerheid en complexiteit



Kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn

Synoniemen: deugdelijkheid, niveau, functie, mate, graad, level, waarborg.

Beschrijving: Toezien dat het eigen werk een constante kwaliteit heeft, ook als het gaat om details. Fouten verbeteren in het eigen werk zodat een adequaat resultaat wordt afgeleverd. Controleren of zijn/haar werk beantwoordt aan de gestelde kwaliteitsnormen. Hoge eisen stellen en proberen deze te bereiken. De kwaliteit van de geleverde producten/diensten bewaken. Veiligheidsbewust denken en handelen en integreren, en de zorg voor veiligheid beklemtonen.

Niveau 3

- Behoudt in zijn handelen evenwicht tussen kwaliteit en snelheid
- Bewaakt de kwaliteit van het geheel van de geleverde diensten
- Past de werkorganisatie, taakverdeling of werkmethode aan om risico's te voorkomen
- Implementeert wettelijke voorschriften in de organisatie
- Ontwikkelt een risicobeheersingssysteem
- Analyseert situaties, werkwijzen, arbeidsmiddelen, gebeurtenissen (ongevallen, incidenten) met het oog op een globale preventieve aanpak
- Informeert, motiveert, sensibiliseert en overtuigt de medewerkers om de veiligheidsvoorschriften na te leven en veiligheidsbewust te handelen
- Speelt een voorbeeldrol