

De brandweerzone Vlaams-Brabant West gaat over tot de aanwerving van een diensthoofd financiën en het aanleggen van een werfreserve voor de functie van diensthoofd financiën (m/v/x)

***Contractueel - voltijds
Functionele loopbaan A11 – A14***

ONZE ORGANISATIE

De brandweerzone Vlaams-Brabant West verenigt 9 brandweerposten: Asse, Dilbeek, Halle, Lennik, Londerzeel, Opwijk, Tollembeek, Vilvoorde en Zaventem. Samen staan wij in voor de bescherming van 33 gemeenten in het Westen van Vlaams-Brabant. Brandbestrijding is en blijft de kerntaak van de brandweer. Het merendeel van onze medewerkers zijn dan ook brandweermannen en - vrouwen, zo'n 720 in totaal. Om alles draaiende te houden en in goede banen te leiden, is er naast de operationele inzet ook **een goede administratieve omkadering nodig**.

Om de continuïteit van de administratieve diensten te kunnen garanderen, gaat brandweerzone Vlaams-Brabant West over tot het aanwerven van een diensthoofd financiën en het aanleggen van een werfreserve voor de functie van diensthoofd financiën (m/v/x).

DOEL VAN DE FUNCTIE

Binnen de directie financiën is het diensthoofd financiën verantwoordelijk voor de financiële processen en voor de financiële beheerscontrole binnen de hulpverleningszone.

Het diensthoofd financiën zorgt voor een duidelijke rapportage op financieel vlak. Het diensthoofd financiën analyseert de budget- en rekeningcijfers en levert adviezen aan de bijzondere rekenplichtige, het zonecollege en de zoneraad. Het diensthoofd financiën checkt

periodieke rapporteringen, kwartaalrapportering, budget en meerjarenplan.

Ten vroegste op 01/01/2024 start de zone met BBC.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Zonehuis Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De dienst Financiën valt onder het gezag van de bijzonder rekenplichtige voor wat betreft de wettelijke taken en valt functioneel onder het gezag van de zonecommandant.

FUNCTIEBESCHRIJVING

OPZETTEN EN VERTALEN VAN KLANTVRIENDELIJKE EN WETTELIJK CORRECTE FINANCIËLE PROSSEN BINNEN DE HULPVERLENINGSZONE

Mogelijke taken:

- In kaart brengen van alle bestaande financiële processen binnen de hulpverleningszone, zowel de interne processen als de externe processen naar klanten toe;
- Evalueren van alle processen;
- Creëren draagvlak binnen financiën en de hulpverleningszone om de processen te optimaliseren;
- Projectmatig werken en die projecten (bege)leiden.

BUDGETBEHEER EN MEERJARENPLANNING:

Waken over het opstellen en opvolgen van budgetvoorstellen en het opmaken van een meerjarenplanning zodat de inkomsten en uitgaven op een correcte wijze voorzien worden.

Mogelijke taken:

- Uitvoering en opvolging van het budget;
- Opstellen van het budget, de budgetwijzigingen en de kredietverschuivingen in samenspraak met het directieteam, de zonesecretaris, de bijzonder rekenplichtige en de zonecommandant;
- Beheer en planning van de budgettaire middelen van de hulpverleningszone;
- Actief meewerken in verband met subsidiëring en toelagen;

- Rapportering en advies voor het bestuur en de overheid in samenwerking met de bijzondere rekenplichtige;

WETGEVING EN REGELGEVING:

Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de financiële processen:
Mogelijke taken:

- Permanente aftoetsing van o.a. de wetgeving rond de beleids- en de beheerscyclus en deze met een gezond verstand vertalen naar de boekhouding;
- Vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers;
- Opvolgen/aanpassen van het financieel beleidswerk zoals het retributiereglement;
- Vakgerichte informatie raadplegen.

EXTRA TAKEN EIGEN AAN DE FUNCTIE:

- Deelnemen aan de overlegmomenten van de stuurgroepen m.b.t. financiële aspecten (budgetrondes en opmaak budgetten, meerjarenplan);
- Alle officiële dossiers en stukken de administratief voorgeschreven procedure/behandeling (laten) geven;
- College- en raadnota's opmaken;
- Actief deelnemen aan en eventueel leiden van werkoverleg en vormingsmomenten.

De functie-inhoud is niet limitatief. Er kunnen andere taken opgelegd worden, afhankelijk van de vereisten van de dienst en om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen verzekeren.

JOUW PROFIEL

Je bent in het bezit van een masterdiploma of een hiermee gelijkgesteld diploma. Indien je een buitenlands diploma voorlegt, moet je uiterlijk een week voor de aanstellingsbeslissing het bewijs van niveaugelijkwaardigheid voorleggen.

De gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's wordt onderzocht door NARIC-Vlaanderen. Meer informatie vind je via <http://www.ond.vlaanderen.be/NARIC/> of via 02/553.89.58.

Vraag de gelijkwaardigheid tijdig aan bij NARIC, gezien de procedure enige tijd in beslag kan nemen.

Je kan vlot overweg met de courante IT-toepassingen en je bent bereid je te verdiepen in de softwaretoepassingen van de Dienst Financiën.

Je beschikt over een rijbewijs B.

Je voldoet aan de vereisten over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie en geniet de burgerlijke en politieke rechten.

Je bent Belg of verblijft wettig in België en bent wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten.

Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, en dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Indien je je diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs hebt behaald, zal je je kennis van de Nederlandse taal moeten kunnen bewijzen.

Afhankelijk van het niveau van de functie, zal ook het niveau van de taalkennis verschillen. De niveaus van taalkennis worden bepaald aan de hand van de vier volgende vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven en spreken. Hiertoe moet het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (ERK) voor Talen gevolgd worden. Zie ook www.erk.nl/werkgever/werving/niveauwerknemers/

Concreet betekent dit dat voor de adviseur de kennis van het Nederlands op niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist is voor lezen, luisteren, spreken en schrijven.

Het bewijzen van de gevraagde kennis van de Nederlandse taal kan op volgende manieren:

✓ via het afleggen van een taalexamen op het gevraagde niveau bij Selor, het selectiebureau van de federale overheid. Schrijf je nu alvast in om tijdig te kunnen deelnemen en de vereiste attesten te bekomen! Meer informatie hierover vind je op

<http://www.selor.be/nl/testen/taaltesten> of via de infolijn 0800/505 54.

✓ Via erkende onderwijsinstellingen waar Nederlands de onderwijstaal is of waar Nederlands als vreemde taal gedoceerd wordt op het gevraagde niveau.

✓ Via certificaten afgeleverd door het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal van de Nederlandse Taalunie. Zie ook <http://www.cnvt.org> of via het CNaVT-Secretariaat.

Openingsuren: ma-vr van 09u tot 12u30 en 13u30 tot 16u30 (wo tot 12u30)

✓ Tel: + 32 (0) 16 32 55 16

✓ Via bewijzen van de Huizen van het Nederlands van Brussel, Antwerpen en Gent. Zie ook

<http://www.huizenvanhetnederlands.be> of voor algemene vragen tel. 0472 63 00 91.

Uiterlijk voor je aanstelling op proef moet je het bewijs van de taalkennis kunnen voorleggen, zo niet wordt dit als een weigering van het jobaanbod beschouwd.

Een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister van de gemeente waar je als inwoner ingeschreven bent, wordt opgevraagd bij het opnemen van de functie. Het mag niet ouder dan drie maanden zijn. Wanneer er ongunstige vermeldingen op voorkomen, mag je als kandidaat een verklarende nota voorleggen.

SELECTIEPROCEDURE(*)

Interne en externe selectieprocedure (volgens de aanwervingsvoorwaarden van het administratief statuut).

AANWERVINGSPROEF

De aanwervingsproef omvat 3 modules.

MODULE 1

Competentie	Methodiek	Proef	Weging
Werkhouding, intelligentie, persoonlijkheid, ontwikkelmogelijkheden, stressbestendigheid	Schriftelijk	Psychotechnische proef	Adviserend

De psychotechnische proef wordt georganiseerd op vrijdag 20 oktober 2023. De proef gaat door bij Solvus, Medialaan 28B te 1800 Vilvoorde. Er wordt per kandidaat een uur toegekend.

MODULE 2

Competentie	Methodiek	Proef	Weging
Kennis en inzicht	Gevalstudie Schriftelijk	Schriftelijk	40
Specifieke kennis over de wetgeving			
Vaktechnische vaardigheden			
Score			40

De schriftelijke proef wordt georganiseerd in het zonehuis van de Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke op maandag 23 oktober 2023 om 9 uur.

De schriftelijke proef kan deels georganiseerd worden op computer.

MODULE 3

Competentie	Methodiek	Proef	Weging
Analyseren Probleemoplossend en pragmatisch denken Plannen en organiseren Adviesverlening Specifieke vakkennis Motivatie	Mondeling	Interview	60
Score			60

De mondelinge proef wordt georganiseerd in het zonehuis van de Hulpverleningszone Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke op maandag 23 oktober 2023 vanaf 9 uur. Elke kandidaat krijgt een tijdstip toegewezen.

Het uur waarop de kandidaten zich dienen aan te melden wordt meegedeeld bij de bekendmaking van het resultaat van module 1.

Je bent geslaagd voor module 3 indien je minstens 60% van de punten behaalt.

TOTAAL VAN DE PUNTEN

Het totaal van de punten is de som van de score van module 2 en module 3.

(*) Elk selectiegedeelte kan bijgewoond worden door een syndicale afgevaardigde. Deze afgevaardigden zijn verplicht om discreet en vertrouwelijk om te gaan met informatie en documenten.

WANNEER BEN JE GESLAAGD?

Om geslaagd te zijn, moeten kandidaten op module 2 en module 3 telkens minstens 60% behalen en in totaal minstens 60% van de punten behalen.

De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van het behaalde totaal van de punten.

WERFRESERVE

De geslaagde kandidaten worden, in volgorde van het behaalde totaal van de punten, opgenomen in een werfreserve. Bij het vacant verklaren van een functie van diensthoofd financiën, zullen de kandidaten uit de werfreserve aangesproken worden in volgorde van hun resultaat (de kandidaat met de meeste punten wordt eerst geconsulteerd).

De werfreserve blijft 2 jaar geldig en kan maximaal tweemaal voor twee jaar verlengd worden.

TIJDLIJN VAN DE SELECTIEPROCEDURE

Stap in de selectieprocedure	Datum
Indienen van de kandidaturen	Uiterlijk woensdag 18/10/2023 om 12.00 uur
Screening van de kandidaturen	donderdag 19/10/2023
Selectieprocedure – module 1	
• Psychotechnische proef	vrijdag 20/10/2023 (dag en uur worden later meegedeeld)
Selectieprocedure – module 2	
• Schriftelijke proef	maandag 23/10/2023
Selectieprocedure – module 3 (indien geslaagd voor module 1)	
• Mondelinge proef	Maandag 23/10/2023 (uur wordt later meegedeeld)
Kennisgeven van het eindresultaat (na kennisgeving aan het zonecollege)	Vanaf Dinsdag 7 november 2023
Aanwerving diensthoofd financiën	Najaar 2023

HOE SOLLICITEREN

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via jobs@zvbw.be met als onderwerp "kandidatuur Diensthoofd financiën" en dit uiterlijk op **woensdag 18 oktober 2023 om 12.00 uur**. Kandidaturen ingediend na deze deadline komen niet meer in aanmerking.

Om geldig te zijn moet de kandidatuur volgende documenten bevatten:

- ✓ Motivatiebrief
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Kopie van het gevraagde diploma
- ✓ Kopie van het rijbewijs
- ✓ Uittreksel uit het strafregister model 595 (maximum 6 maanden oud op datum van het afsluiten van de kandidaturen)

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij de personeelsdienst via:

personeelsdienst@zvbw.be of telefonisch op 02/451.49.56

WIJ VERWACHTEN

ALS JE GESLAAGD BENT VOOR DEZE SELECTIEPROCEDURE, MOET JE OP DE DATUM VAN AANSTELLING:

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister, dat maximum 6 maanden oud is op datum van het afsluiten van de kandidaturen
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Lichamelijke geschikt zijn voor het uit te oefenen ambt

WIJ BIEDEN

ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ AANWERVING:

Je wordt aangeworven als contractueel 'diensthoofd financiën' in het administratief kader.

Je komt terecht in een dynamische organisatie in volle ontwikkeling.

LOON:

- Wij bieden een contract als **contractueel in een voltijds regime**
- De verloning is volgens de barema's die van toepassing zijn bij de hulpverleningszone Vlaams-Brabant West zijnde: A11-A14;
- Minimum bruto startloon: 3.754,81 euro per maand
- Anciënniteit binnen de publieke sector wordt overgenomen
- **Relevante** anciënniteit binnen de privésector kan overgenomen worden

EXTRALEGALE VOORDELEN:

- Flexibele uurregeling: 38 uur per week (maandag tot vrijdag)
- Maaltijdcheques: 1 cheque van 8,00 euro per gewerkte dag van 7u36'
- Jaarlijkse vakantiedagen: 32 dagen
- Hospitalisatieverzekering
- Mogelijkheid tot thuiswerk
- Terugbetaling onkosten voor woon- werkverkeer met openbaar vervoer
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer
- GSM abonnement
- Kortingen en voordelen via Brandweer Vereniging Vlaanderen en GSD-V (Gemeenschappelijke sociale dienst lokale besturen in Vlaanderen).