



De Brandweerzone Vlaams-Brabant West gaat over tot de aanwerving van een Deskundige verzekeringen en contracten (m/v/x)

***Contractueel - voltijds - onbepaalde duur
Functionele loopbaan B11a - B14a***

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 750 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 Deskundige verzekeringen en contracten (m/v/x).

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als Deskundige verzekeringen en contracten ben je verantwoordelijk voor het beheren en opvolgen van verzekeringspolissen en schadegevallen van de zone. Ook sta je in voor het beheer en de opvolging van de contracten, afgesloten door de zone.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

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

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je resulteert als Deskundige verzekeringen en contracten binnen de directie bedrijfsvoering die bestaat uit 2 diensten: de dienst logistiek (met o.a. de entiteiten aankoop, magazijn, kledij, voertuigen, materieel, gebouwen en infrastructuur) en de dienst financiën (met o.a. de entiteiten boekhouding, inkomende facturatie en uitgaande facturatie). Beide diensten worden geleid door een diensthoofd, dat rapporteert aan de directeur bedrijfsvoering.

FUNCTIEBESCHRIJVING

BEHEREN EN OPVOLGEN VAN DE VERZEKERINGSPOLISSEN

- Optreden als zonale contactpersoon voor de verzekeringsmaatschappijen.
- Inhoudelijk beheren en opvolgen van de verzekeringspolissen in overeenstemming met het uitgestippelde zonale beleid terzake.
- Beheren en opvolgen van schadegevallen (behalve arbeidsongevallen).

PROCESBEWAKER SCHADEGEVALLEN

- Aangeven van schadegevallen via de tools die door de verzekeringsmaatschappijen ter beschikking worden gesteld.
- Initiëren van de herstelling van schadegevallen in samenwerking en overleg met de betrokken logistieke entiteit.
- Opvolgen van de herstelling van schadegevallen via de tools die door de verzekeringsmaatschappijen ter beschikking worden gesteld.

PROCESBEWAKER CONTRACTEN

- Inventariseren van alle contracten afgesloten door de zone.
- Up-to-date houden van de inventaris van contracten.
- Instaan voor de continuïteit van contracten door in samenwerking en overleg met het diensthoofd en de betrokken logistieke entiteit te anticiperen op naderende einddata van contracten.

UP TO DATE HOUDEN KENNIS WETGEVING EN TRENDS

- Opvolgen van de ontwikkelingen rond de wet- en regelgeving van belang voor verzekeringen en contracten.

- Assimileren en implementeren van de wet- en regelgeving teneinde de procedures, werking en kennis actueel te houden.
- Vertalen en communiceren van de wet- en regelgeving naar de medewerkers.

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

JOUW PROFIEL - COMPETENTIES

INTERPERSOONLIJKE RELATIES

Contact	Aard overleg
<i>Directeur Bedrijfsvoering</i>	Afstemmen beleid m.b.t. de functie-inhoud
<i>Diensthofd Logistiek</i>	Rapporteren en afstemmen beleid m.b.t. functie-inhoud
<i>Diensthofd Financiën</i>	Afstemmen financiële aspecten m.b.t. functie-inhoud
<i>Medewerkers directie bedrijfsvoering</i>	Samenwerking
<i>Andere directies</i>	Samenwerking
<i>Postoversten</i>	Samenwerking
<i>Verzekeringsmaatschappijen</i>	SPOC – Periodiek overleg
<i>Leveranciers, aannemers, dienstverleners</i>	Overleg met opdrachthouders (contracthouders)

VEREISTEN

- Diploma: Bachelor
- Vereiste ervaring: minimum 3 jaar relevante ervaring
- Kennis van software:
 - MS Office en Google: ervaren
 - Tools voor opvolging van verzekeringen en contracten: meerwaarde

GEWENST PROFIEL

Competentie	Gedragsindicatoren
<i>Resultaatgerichtheid</i>	Zich blijven richten op het afgesproken resultaat of het gestelde doel, ook bij problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen.
<i>Samenwerken</i>	Bijdragen aan het gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming met anderen.

<i>Dienstbaarheid</i>	Geloofwaardigheid verwerven door collega's en leidinggevendenden steeds met respect te behandelen en vragen steeds op een transparante, integere en objectieve wijze te behandelen.
<i>Loyaliteit</i>	Zich verbonden voelen met de organisatie en proberen te voldoen aan de verwachtingen van de organisatie.
<i>Organisatievermogen</i>	In staat zijn het toegewezen takenpakket op een efficiënte en doelgerichte manier te organiseren.
<i>Integriteit</i>	Consequent handelen naar afspraken en gangbare normen en waarden, ook wanneer dat voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is.

SELECTIEPROCEDURE^(*)

De selectieprocedure bestaat uit 2 delen:

- Deel 1: schriftelijk examen: week 2 (6-10 januari) van 2025
- Deel 2: mondeling examen: 22 en 23 januari 2025

Het schriftelijk en mondeling examen worden georganiseerd in het zonehuis van Brandweerzone Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke. Elke kandidaat krijgt een datum en een tijdstip toegewezen.

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

HOE SOLLICITEREN

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via **jobs@zvbw.be** met als onderwerp "kandidatuur Deskundige verzekeringen en contracten" en dit uiterlijk op **zondag 6 januari 2024**. Kandidaturen ingediend na deze deadline komen niet meer in aanmerking.

Om geldig te zijn moet de kandidatuur volgende documenten bevatten:

- Motivatiebrief
- Curriculum vitae (CV)
- Kopie van het gevraagde diploma
- 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 jobs@zvbw.be of telefonisch op 02/451.49.74.

Je komt terecht in een dynamische en mensgerichte organisatie die een belangrijke maatschappelijke rol vervult en waar veiligheid en dienstverlening naar de burgers toe centraal staat.

Je wordt aangeworven als contractueel Deskundige verzekeringen en contracten in het administratief kader.

- Wij bieden een contract als **contractueel, van onbepaalde duur in een voltijds regime**
- De verloning is volgens de barema's die van toepassing zijn bij de hulpverleningszone Vlaams-Brabant West: **B11a - B14a**
- **Anciënniteit** binnen de publieke sector wordt overgenomen
- Ook relevante anciënniteit binnen de privésector kan overgenomen worden
- **Flexibele uurregeling:**
 - 38 uur per week (maandag tot vrijdag)
 - Glijdende werkuren met stamtijden van 9u30-12u en 13u-15u30
 - Prikkloksysteem (inclusief flexibele opname van overuren)
- Mogelijkheid tot **thuiswerk** (2 dagen per week)
- **Vakantiedagen:**
 - 32 jaarlijkse vakantiedagen
 - 4 bijkomende feestdagen (brugdag O.H. Hemelvaart, 11 juli, 2 november en 26 december), aanvullend op de 10 wettelijke feestdagen.
- Hospitalisatieverzekering
- Maaltijdcheques: 1 cheque van 8,00 euro per gewerkte dag van 7u36'
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot gebruik van een dienstwagen voor het uitvoeren van dienststopdrachten
- Kortingen en voordelen via Brandweer Vereniging Vlaanderen en GSD-V (Gemeenschappelijke sociale dienst lokale besturen in Vlaanderen)