

Preventiemedewerker – coördinator gemeenschapswachten

**B1-B3 | contractueel voor onbepaalde duur |
voltijds | opname in wervingsreserve**

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Selectieprogramma
4. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

Coördinator gemeenschapswachten

B1-B3 | onbepaalde duur | voltijds | opname in een wervingsreserve

De functie:

- Je staat in voor de coördinatie, ondersteuning, begeleiding en motivatie van de gemeenschapswachten-vaststellers.
- Je zorgt voor een goede werkverdeling en duidelijke prioriteiten.
- Je stelt de werkschema's en uurroosters op en staat in voor de opvolging en controle van de klokkaarten van de gemeenschapswachten.
- Je handelt de overlastmeldingen bij de dienst integrale veiligheid oplossingsgericht af.
- Je staat mee in voor de buurt- en burenbemiddelingen in het kader van overlast.
- Je bouwt intern als extern een netwerk uit met als doel de werking van de dienst gemeenschapswachten te optimaliseren.
- Je werkt nauw samen met interne collega's en externe partners in het kader van sensibiliserende en handhavende acties m.b.t. overlastfenomenen.
- Je staat in voor de coördinatie en uitvoering van het NERO project (n.a.v. overlast door minderjarigen normstellend en responsabiliserend handelen waarbij je ook de ouders betreft).
- Je biedt ondersteuning bij de uitvoering van projecten, dossiers en de algemene werking van de dienst integrale veiligheid.

Jouw profiel:

- Je hebt kennis van wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om op korte termijn de nodige kennis te verwerven (o.a. wetgeving inzake strafrecht, politiereglement van de stad, wetgeving gemeenschapswachten en GAS (gemeentelijke administratieve sancties...)).
- Je hebt kennis van de werking van de hulpverlenings- en politiediensten.
- Je beschikt over een basiskennis informatica.
- Je beschikt over communicatieve, leidinggevende en organisatorische capaciteiten.
- Je bent houder van een bachelordiploma, ofwel van een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld of een hoger diploma.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod:

- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt € 2.883/maand.
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto eindwedde van € 4.858/maand.
- Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.
- Minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen.
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, extralegaal pensioen.
- Opname in een wervingsreserve van één jaar (verlengbaar).

Solliciteren?

Tot en met 26.09.2023 via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma en een uittreksel uit het strafregister, **model 2 - art. 596.2 Sv** (maximaal 3 maanden oud) toe te voegen. Het uittreksel uit het strafregister moet ten laatste op 06.10.2023 in ons bezit zijn om je te kunnen toelaten tot de selectieprocedure.

Meer informatie? vacatures@lokeren.be of 09/235.32.28.

2. Functiebeschrijving

DIENST : INTEGRALE VEILIGHEID

FUNCTIE : PREVENTIEMEDEWERKER-COÖRDINATOR GEMEENSCHAPSWACHTEN

NIVEAU : B1-B3

1. Functiebeschrijving :

Als preventiemedewerker-coördinator gemeenschapswachten werk je onder de directe leiding van het diensthoofd integrale veiligheid en ben je verantwoordelijk voor het team van gemeenschapswachten-vaststellers.

Naast deze leidinggevende rol werk je projecten op het terrein uit, en heb je ook een beleidsondersteunende functie. Je staat - in samenspraak met het diensthoofd - in voor beleidsvoorbereidende taken: je denkt mee, doet voorstellen in zowel de ontwerpfase als de evaluatie- en bijsturingsfase van projecten en dossiers.

Je specifieke verantwoordelijkheden kunnen als volgt worden samengevat:

- Je staat in voor de coördinatie en ondersteuning van het team gemeenschapswachten-vaststellers

In deze leidinggevende rol sta je o.a. in voor de motivatie van het personeel, en het geven van feedback en evaluatie. Je rapporteert regelmatig aan het diensthoofd integrale veiligheid.
- Je bepaalt de werkverdeling van het team gemeenschapswachten o.a. door het opstellen van werkschema's en uurroosters (incl. opvolging van controle van de klokkaarten).
- Je neemt een actieve rol op in de permanente begeleiding, opvolging, evaluatie en zonodig bijsturing van de opdrachten van de gemeenschapswachten-vaststellers
- Je hebt oog voor de kwaliteit van het werk van je team en onderneemt acties wanneer hierrond problemen (dreigen te) ontstaan
- Je handelt oplossingsgericht de overlastmeldingen bij de dienst integrale veiligheid af
- Je bouwt een samenwerking en netwerk uit met de betrokken partners, zowel intern als extern met als doel de werking van het team gemeenschapswachten te optimaliseren. Je volgt deze samenwerkingen ook actief op.
- Je staat mee in voor de buurtbemiddelingen in het kader van overlast, ook deze die niet door de gemeenschapswachten-vaststellers werden aangebracht.
- Je werkt samen met interne collega's en externe partners in het kader van sensibiliserende en handhavende acties m.b.t. overlastfenomenen.
- Je staat in voor de coördinatie en uitvoering van het NERO project :
 - n.a.v. overlast door minderjarigen handel je normstellend en responsabiliserend waarbij je ook de ouders betreft.
 - Je maakt afspraken met de betrokken jongeren en hun ouders teneinde een constructieve maatregel of opvolgingstraject uit te werken, inclusief de controle van de gemaakte afspraken.

- Je staat mee in voor de uitbouw van het project rond normoverschrijdend gedrag op school. Je zet hiervoor netwerken op en zorgt voor de opvolging ervan met de betrokken partners.
- Volgens dienstnoodzaak bied je ook (administratieve) ondersteuning:
 - bij de uitvoering van andere projecten en/of dossiers
 - bij de algemene werking van de dienst integrale veiligheid.

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via jouw leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

Elke leidinggevende voert de maatregelen uit die door de werkgever genomen worden voor de bescherming van de veiligheid en de gezondheid :

- controleren of de taken die de werknemers uitvoeren in overeenstemming zijn met hun nodige opleiding, vakbekwaamheid en instructies
- de werknemers inlichten over risico's die op de arbeidsplaats aanwezig zijn of verbonden met de uitvoering van de job
- waken over de naleving van de instructies en nazien of de werknemers deze goed begrepen hebben en in de praktijk brengen
- een effectieve controle uitoefenen op de gebruikte uitrusting, opstellen van vastgestelde onregelmatigheden en hiervoor maatregelen nemen
- het onthaal van elke beginnende werknemer organiseren en een ervaren werknemer aanduiden die deze starter kan begeleiden. De leidinggevende bevestigt via een intern document dat hij/zij de nodige inlichtingen en instructies heeft verstrekt
- bij problemen gekoppeld aan welzijn op het werk, tijdig het advies inwinnen bij de interne of externe preventiedienst
- onderzoeken van alle ongevallen en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan en het nemen van maatregelen om ieder risico te voorkomen

2. Functie-eisen

2.1. algemeen functieprofiel

- je hebt een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep
- je hebt kennis van werking en instellingen binnen de stad
- je kan een constructieve relatie uitbouwen met bestuur, leidinggevend, collega's en medewerkers
- je beschikt over goede organisatorische eigenschappen
- je beschikt over goede communicatieve eigenschappen
- je beschikt over de nodige leidinggevende kwaliteiten
- je bent in staat de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
- je handelt consequent en correct
- je bent discreet en loyaal
- je werkt correct
- je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- je beschikt over administratieve vaardigheden
- je kan vlot werken met de courante Office 365-toepassingen
- je hebt een goede taalbeheersing (Nederlands)
- je verbetert voortdurend het eigen functioneren en de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

2.2. specifieke eisen

- je hebt kennis van de wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om op korte termijn de nodige kennis te verwerven (o.a. wetgeving inzake strafrecht, algemeen politiereglement, gemeentelijke administratieve sancties (GAS) en de wetgeving m.b.t. de gemeenschapswachten)
- je hebt kennis van de werking van de hulpverleningsdiensten, politiediensten
- je respecteert het beroepsgeheim
- je kan objectief zijn
- je bent empathisch, en hebt respect voor je medemens
- je hebt burgerzin, en respect voor plichten en procedures
- je hebt een incasseringsvermogen ten aanzien van agressief / grensoverschrijdend gedrag van derden en het vermogen om je daarbij te beheersen
- je handelt tactvol
- je beschikt over de nodige eigenschappen om een taakverdeling en werkschema op te stellen, opdrachten te delegeren en te controleren
- je bent klantvriendelijk en klantgericht
- je bent integer en loyaal
- je hebt zin hebben voor initiatief
- je hebt zelfvertrouwen en discipline
- je bent ondernemend en dynamisch
- je kan zelfstandig werken
- je ziet werk en kan organiseren
- je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Selectieprogramma

1. Schriftelijk gedeelte (50 punten)

Gevalstudies en/of kennisvragen.

2. Mondeling gedeelte (50 punten)

Evaluatie van het profiel van de kandidaat in overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein. Er kan teruggekomen worden op het schriftelijk gedeelte.

Het examen bestaat uit twee gedeelten.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor het 1e als voor het 2e selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen.

4. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

B1		B2		B3	
Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
34.598	2.883	37.698	3.142	39.098	3.258
35.598	2.967	38.898	3.242	40.698	3.391
35.598	2.967	38.898	3.242	40.698	3.391
36.598	3.050	40.198	3.350	42.198	3.516
36.598	3.050	40.198	3.350	42.198	3.516
37.598	3.133	41.398	3.450	43.798	3.650
37.598	3.133	41.398	3.450	43.798	3.650
38.598	3.217	42.598	3.550	45.398	3.783
38.598	3.217	42.598	3.550	45.398	3.783
39.598	3.300	43.898	3.658	46.998	3.916
39.598	3.300	43.898	3.658	46.998	3.916
40.598	3.383	45.098	3.758	48.598	4.050
40.598	3.383	45.098	3.758	48.598	4.050
41.498	3.458	46.398	3.866	50.197	4.183
41.498	3.458	46.398	3.866	50.197	4.183
42.498	3.541	47.598	3.966	51.797	4.316
42.498	3.541	47.598	3.966	51.797	4.316
43.498	3.625	48.798	4.066	53.297	4.441
43.498	3.625	48.798	4.066	53.297	4.441
44.498	3.708	50.097	4.175	54.897	4.575
44.498	3.708	50.097	4.175	54.897	4.575
45.498	3.791	51.297	4.275	56.497	4.708
45.498	3.791	51.297	4.275	56.497	4.708
46.698	3.891	52.897	4.408	58.297	4.858

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,27 EUR/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar).