

Sectiehoofd IDPB (preventieadviseur niveau 1) IDPB - POC

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos - Koning Leopold III-laan 41 - 8200 Sint-Andries
Niveau	A1-3
Sectie	IDPB
Dienst	Personeel, Organisatie en Communicatie (POC)
Functiefamilie	Operationeel leidinggevende
Functietitel	Sectiehoofd
Statuut	Contract onbepaalde duur (voor de aanwerving*)
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)

* Indien de titularis in onbetaald verlof van deze functie terugkeert uit voornoemd verlofstelsel, is dit een objectieve reden om de arbeidsovereenkomst te beëindigen met een opzegvergoeding overeenkomstig de arbeidsovereenkomstenwet.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je neemt de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB). Deze dienst staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij de toepassing van de regelgeving inzake het welzijn van de werknemers. Organisatorisch werd de IDPB ondergebracht binnen de dienst Personeel, Organisatie en Communicatie.

De IDPB bestaat verder uit twee preventieadviseurs niveau 2 en een administratief medewerker.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik adviseer medewerkers, leidinggevend en het bestuur over alle aspecten van veiligheid en welzijn, zodat iedereen in optimale omstandigheden kan werken.
- Ik voer werkplaatsbezoeken uit, onderzoek incidenten en voorzie heldere aanbevelingen die de veiligheid en gezondheid van onze medewerkers versterken.
- Ik stel duidelijke instructies en adviezen op die bijdragen aan een veilige dienstverlening aan de burger.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik volg wetgeving, trends en nieuwe preventiemethoden op en vertaal die naar bruikbare voorstellen voor de organisatie.
- Ik ontwikkel en verbeter noodprocedures, EHBO-organisatie en werkmethodes om continu te streven naar een hogere welzijnsstandaard.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik werk het dynamisch risicobeheersingssysteem uit en beheer dit op een manier die efficiëntie en veiligheid combineert.
- Ik stem af met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk om middelen optimaal en doelgericht in te zetten.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik werk mee aan risicoanalyses en stel preventiemaatregelen op binnen het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan.
- Ik coördineer de dagelijkse werking van het team, zorg voor duidelijke taakverdeling en bewaak de voortgang van preventie-initiatieven.



OPDRACHTEN

- 1) Vertalen van de tactische doelstellingen van de dienst naar operationele doelstellingen voor de sectie met als doel een duidelijke structuur voor de sectie te garanderen.
- 2) Plannen, verrichten en opvolgen van de activiteiten, projecten en middelen van de sectie, in functie van de prioriteiten en noden en de bekwaamheden van elk, en hierover rapporteren met als doel een efficiënte, coherente dienstverlening te voorzien.
- 3) Optimaliseren en ontwikkelen van instrumenten en werkmethodes met als doel een effectief werkkader te verzekeren.
- 4) Begeleiden, motiveren, evalueren en ontwikkelen van zijn/haar medewerkers met als doel de competenties, vaardigheden en knowhow optimaal te benutten en te ontwikkelen en als een goed functionerend sectie te werken.
- 5) Deelnemen in de activiteiten van de sectie met als doel inhoudelijk bij te dragen en samen te garanderen dat alle opdrachten gerealiseerd worden conform de doelstellingen.
- 6) Vanuit de praktijk input leveren voor het beleid van de dienst met als doel bij te dragen tot een uitvoerbaar beleid dat afgestemd is op reële noden en mogelijkheden.
- 7) Verzorgen van interne en externe communicatie alsook leggen van professionele contacten met als doel informatie op een vlotte manier uit te wisselen en de sectie optimaal te vertegenwoordigen.
- 8) Uitvoeren van het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de medewerkers.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

Leggen van verbanden tussen verschillende informatiebronnen, bedenken van alternatieven en uitwerken van syntheses en conclusies.

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Beslissen

Nemen van beslissingen volgens operationele richtlijnen en initiëren van acties.

- Beslissingen nemen
- Acties initiëren



Motiveren

Aansturen, begeleiden en motiveren van medewerkers die heterogene activiteiten verrichten.

- Erkennen
- Leiderschapsstijl aanpassen
- Delegeren



Klantgericht optreden

In kaart brengen van de noden van interne/externe klanten en leveren van een optimale dienstverlening.

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



Objectieven behalen

Genereren van resultaten binnen de voorgestelde termijn en nemen van verantwoordelijkheid voor de eigen prestaties.

- Scorend vermogen tonen
- Resultaatgerichtheid tonen
- Verantwoordelijkheid opnemen binnen het eigen domein



Zich flexibel opstellen

Openstaan voor veranderingen en de bereidheid tonen nieuwe werkmethoden, technieken, inzichten en situaties te leren kennen.

- Omgaan met verandering
- Omgaan met diversiteit
- Leerbereidheid tonen



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Grondige kennis van de regelgeving en procedures die van toepassing zijn op het domein welzijn en preventie op het werk



- Goede kennis van MS Office en vlot kunnen werken met de software van de dienst



- Basisinzicht in de structuur van het provinciebestuur, provinciedecreet en de logistieke werkomstandigheden



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Verplaatsingen in dienstverband
- Bereikbaarheid buiten de reguliere kantooruren

Selectieprogramma

✓ DEELNAMEVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum

- een master industriële wetenschappen, master biowetenschappen, einddiploma industrieel ingenieur, master (bio-)ingenieurswetenschappen, einddiploma burgerlijk ingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, landbouwkundig ingenieur of bio-ingenieur;
- een bewijs dat met vrucht een erkende cursus van aanvullende vorming voor diensthoofd V.G.V. van ten minste het tweede niveau werd beëindigd;
- een diploma postgraduaat preventieadviseur 1 of bereid zijn om de opleiding te volgen en het diploma preventieadviseur niveau 1 te behalen, indien het diploma niet wordt behaald zal automatisch een einde gemaakt worden aan de tewerkstelling;

Op de datum van indiensttreding

- in het bezit zijn van een rijbewijs B

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

✎ SELECTIEPROGRAMMA

DEEL 1: Adviserend assessment

datum nog te bepalen

Het adviserend assessment beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes a.d.h.v. de competenties opgesomd in de functiebeschrijving. De resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte.

DEEL 2: Mondeling gedeelte

(met schriftelijke voorbereiding eventueel via een presentatie-opdracht)

datum nog te bepalen

De schriftelijke voorbereiding en de eventuele presentatie peilen naar de kennis van de basisdoelstellingen/vaktechnische competenties opgesomd in de functiebeschrijving.

Het aansluitend mondeling gedeelte heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij deel 2 van het selectieprogramma is 60% vereist om te slagen.

📢 INDIENSTROEPING

De kandidaten die de vereiste minima bereiken worden gerangschikt op een werfreserve, die één jaar geldig is (te rekenen vanaf de datum van het proces-verbaal). De reserve kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Is het totaal aantal punten gelijk, dan krijgen de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het laatste gedeelte voorrang. Subsidiair krijgt de oudste voorrang.

Deze reserve kan ook gebruikt worden voor een tijdelijke functie of gelijkaardige invullingen.

- **Voor de externe aanwerving:**

Bij een externe aanwerving bedraagt de duur van het starterstraject twaalf maanden.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een sectiehoofd IDPB (preventieadviseur niveau 1) (niveau A1-3) gaat van 46.372,26 euro tot 72.158,20 euro (salarisschaal A1, index inbegrepen).

Beschik je reeds over relevante ervaring voor deze functie? Dan is het mogelijk om erkenning te verkrijgen van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster en de mogelijkheid tot thuiswerk.

Daarnaast is er ook een interessant pakket aan extralegale voordelen:

 Maaltijdcheques (€ 8/dag)	 Vakantiegeld
 35 jaarlijkse vakantiedagen	 Eindejaarstoelage
 Hospitalisatieverzekering	 Tweede pensioenspijler
 Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer	 Fietsvergoeding
 Uitgebreide opleidingsmogelijkheden	 Sportaanbod
 Mogelijkheid tot fietslease	

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature?

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij nemen contact met jou op om je vragen te beantwoorden.

Inschrijving

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie tot en met **zondag 22 februari 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw mevrouw Nathalie Colpaert

T 0499 59 32 04 - E vacatures@west-vlaanderen.be.

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgestelde vragen/Paginas/default.aspx>