

Infobundel

Redder-postoverste

Voltijds – contract onbepaalde duur

Lokaal Bestuur Blankenberge is op zoek naar een redder-postoverste (m/v/x – niveau C1-C3) voor onze strand- en reddingsdienst **voor een voltijdse tewerkstelling met een contract van onbepaalde duur**. Er wordt ook een wervingsreserve aangelegd voor de duur van 1 jaar.

Zowel externe als interne kandidaten kunnen deelnemen: de selectieprocedure kan ingevuld worden via een aanwervingsprocedure, een bevorderingsprocedure of een procedure voor interne personeelsmobiliteit.

Wat zal je doen?

De job in het kort:

- Je **waakt over de veiligheid** op het strand, in het water, op de dijk en in de duinen. Je werkt vooral preventief: je voorkomt problemen zoveel mogelijk en grijpt snel en doordacht in wanneer er toch iets gebeurt.
- Jij bent **het aanspreekpunt en de eerste leidinggevende in jouw zone**. Je coacht je team van jobstudent-redders, stuurt hen aan waar nodig en zorgt ervoor dat iedereen weet wat te doen. Ook het materiaal en de vaartuigen in jouw zone vallen onder jouw verantwoordelijkheid.
- Bij incidenten **houd jij het hoofd koel**. Je beoordeelt de situatie, maakt een voorlopig actieplan en beslist zelf of je dit moet opstarten. Dankzij jouw brede kennis en risicodenken beperk je schade en zorg je dat alles ordelijk en veilig verloopt.
- Je **volgt de procedures en regelgeving** zodat elk incident correct wordt afgehandeld. Daarmee bescherm je niet alleen je eigen ploeg, maar ook de strandbezoekers en watersporters.

Wie ben je?

- Jij bent iemand die graag **actief bezig** is en een goede fysieke conditie heeft.
- Houd er rekening mee dat je van mei tot september gemiddeld 6 dagen op 7 werkt: dat vraagt wel wat **veerkracht en stressbestendigheid**. Maar jij plant je reizen en hobby's toch liever in de rustigere wintermaanden, waardoor dit perfect bij jouw ritme past.
- Je bent **iemand die rustig blijft**, ook wanneer het druk of uitdagend wordt. Je kan risico's goed inschatten en bepaalt vlot waar eerst actie nodig is. Dat maakt jou efficiënt, oplossingsgericht en betrouwbaar.
- Je **communiceert duidelijk en vriendelijk**. Je legt dingen eenvoudig uit aan onze strandbezoekers, je **coach** onze jobstudenten en je treedt met plezier op als **ambassadeur voor ons strand**.

- Je hebt een **sterke verantwoordelijkheidszin**. Je werkt **zelfstandig** wanneer dat nodig is, maar je schakelt net zo makkelijk met de rest van het team. Je voelt je goed in een omgeving waar **duidelijke afspraken en hiërarchie** gelden en je weet precies wanneer je zelf beslist en wanneer je terugkoppelt.
- Je komt terecht in een **hechte groep van vaste redders**. Het teamgevoel staat hier écht centraal: je bouwt samen met hen én met de jobstudenten aan een stevige ploeg die onze strandgangers een zorgeloze dag aan zee bezorgt.

✚ Meer weten? Neem een kijkje in de **uitgebreide functiebeschrijving** verder in deze infobundel. Daar vind je alle details over je taken en de competenties die we zoeken.

Onze missie, visie en waarden: jouw kompas

Als redder-postoverste bij het lokaal bestuur Blankenberge geef je mee vorm aan een organisatie die werkt vanuit een duidelijke missie, een inspirerende visie en sterke waarden. Deze vormen het fundament van ons dagelijks handelen en zijn jouw leidraad bij de uitoefening van je toekomstige job.

👉 Ontdek hoe wij samen aan een **B-ter** Blankenberge bouwen. Lees onze missie, visie en waarden via <https://www.blankenberge.be/missie-en-visie> (lukt het niet om de koppeling te openen, kopieer dan de link in je browser)!

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Voor nieuwe kandidaten (extern):

- je hebt een diploma hoger secundair onderwijs of een gelijkwaardig diploma¹
- je hebt het “Hoger West-Vlaams reddersdiploma” uitgereikt door het West- Vlaams Opleidingscentrum voor Brandweer-, Reddings- en Ambulancediensten (WOBRA) of je hebt een gelijkwaardig diploma
- je bent geslaagd voor de specialisatiecursus van postoverste uitgereikt door het West-Vlaams Opleidingscentrum voor Brandweer-, Reddings- en Ambulancediensten (WOBRA) of je bent geslaagd voor een gelijkwaardige cursus
- je hebt minstens 2 badseizoenen relevante ervaring in een stedelijke strand- en reddingsdienst
- heb je uitgebreide medische kennis, dan is dit een pluspunt
- je hebt een rijbewijs B
- je slaagt voor de selectieproeven

¹ De diploma's en getuigschriften zoals bepaald in bijlage 2 van het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006 worden, naar gelang van het administratief niveau, in aanmerking genomen voor aanwerving bij ons lokaal bestuur. Voor een volledige lijst, zie <https://www.vlaanderen.be/vlaams-personeelsstatuut/bijlagen-vps/bijlage-2>

Voor medewerkers die willen doorgroeien (bevordering):

- je volgt alle aanwervingsvoorwaarden zoals hierboven beschreven voor externe kandidaten
- je bezit bijkomend minimum 2 jaar niveau-anciënniteit in niveau D
- je bevindt je niet in een lopend evaluatietraject²
- je slaagt voor de selectieproeven

Voor medewerkers die van functie willen veranderen (personeelsmobiliteit):

- Ben je al in dienst en wens je je in te schrijven voor de procedure voor interne personeelsmobiliteit? Neem dan even contact op met de Personeelsdienst, zodat we aan de hand van jouw dossier kunnen nagaan of je in aanmerking komt.
- Ben je al in dienst maar heb je nog onvoldoende anciënniteit bij ons lokaal bestuur opgebouwd voor bevordering of interne personeelsmobiliteit, dan volg je de aanwervingsvoorwaarden zoals deze beschreven zijn voor externe kandidaten.

Gelijke kansen voor iedereen

Of je nu intern of extern solliciteert: we kijken naar jouw talenten en competenties, niet naar je leeftijd, geslacht, afkomst, religie of eventuele beperking. **Jouw talenten maken het verschil!**

Wat mag je van ons verwachten?**Een correcte verloning 🍷:**

Je start in weddeschaal **C1-C3**, met mogelijkheid tot extra anciënniteit als je al ervaring hebt opgedaan in de openbare sector. Relevante ervaring in de privésector telt ook mee. Wil je weten wat dat concreet betekent voor jouw loon? Vraag gerust een persoonlijke berekening aan via vacature@blankenberge.be. Wij helpen je graag verder!

Daarnaast bieden wij jou:

- Een boeiende en uitdagende job voor een **voltijdse tewerkstelling en met een contract van onbepaalde duur** (interne kandidaten behouden hun huidig statuut)
- **Maaltijdcheques van € 8** per gewerkte dag, met een werknemersbijdrage van slechts € 1,09 per cheque.
- **31 dagen jaarlijks verlof** bij een voltijdse tewerkstelling – een royale vakantieregeling!
- Een **fietsvergoeding van € 0,35/km** voor elke kilometer die je naar het werk fietst.
- Een **volledige terugbetaling van je abonnement** als je met het openbaar vervoer komt.
- **Mogelijkheid tot fietsleasing** via ons collectief aanbod.
- Een **gratis hospitalisatieverzekering via Ethias**, zonder wachttijd. Ook je partner en kinderen kunnen aansluiten tegen betaling van een premie, eveneens zonder wachttijd bij onmiddellijke aansluiting. We bieden ook een **ambulant plan** voor tal van medische kosten.
- Een **eindejaarstoelage** als extra waardering voor je inzet.

² Zie hiervoor art. 46 van de rechtspositieregeling deel 1. De rechtspositieregeling kan je steeds raadplegen via onze website: <https://www.blankenberge.be/werken-bij-de-stad>

- **Ruime opleidingsmogelijkheden** voor jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- **Mogelijkheid tot thuiswerk**, inclusief een **thuiswerkvergoeding**.
- **Personeelsfeestjes, teambuildings, sportactiviteiten** met collega's én een jaarlijkse sportnamiddag met barbecue.
- **Aandacht voor een gezonde werk-privébalans** – we denken mee met jou.
- Je komt terecht in een warm team van **meer dan 500 topcollega's!**
- **Flexibele werkuren** waar mogelijk, zodat je je werkdag beter kan afstemmen op je privéleven.
- Een **vlotte onboarding** en een welkomstpakket om je goed te laten starten.

Hoe kan je solliciteren?

Solliciteren kan online **tot en met dinsdag 17 maart 2026** via

<https://www.jobsolutions.be/register/28328-4>. Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je sollicitatiebrief
- je cv
- een kopie van de gevraagde diploma's, attesten en/of brevetten
- een kopie van je rijbewijs (voor- en achterkant)
- een kopie van je identiteitskaart (voor- en achterkant)
- bewijsstukken van de gevraagde ervaring (*Voor deelname aan de selectieprocedure volstaat een verklaring op eer als bewijsstuk. Bij aanwerving dient de relevante ervaring bewezen te worden aan de hand van attesten van de vroegere werkgever met de nodige informatie over de uitgeoefende functie, de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie, evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie en/of zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie*)

Let op: Enkel **volledige dossiers** worden in behandeling genomen.

Goed om te weten

Als je slaagt voor de selectieproeven en in aanmerking komt voor een aanstelling, moet je ook een recent uittreksel uit het strafregister model 596.2 van niet ouder dan één maand kunnen voorleggen. Dit document toont aan dat je gedrag overeenstemt met de vereisten van de functie. Zijn er vermeldingen op het uittreksel? Dan krijg je de kans om hier meer uitleg over te geven.

Het selectieprogramma en belangrijke data

De selectieprocedure voor deze functie verloopt in twee stappen:

1. Een **schriftelijk gedeelte**:

Wanneer? Maandag 23 maart 2026 (voormiddag)

Waar? De Bezaan, Jordaenslaan 34, 8370 Blankenberge

2. Een **mondelinge proef**:

Wanneer? Donderdag 26 maart 2026

Waar? De Bezaan, Jordaenslaan 34, Blankenberge

De precieze details (het wat, waar, wanneer en hoe) van het selectieprogramma worden op **woensdag 18 maart 2026** per e-mail meegedeeld. Niets ontvangen? Check dan even je spamfolder!

Inhoudelijke vragen over de job?

 Stel je vraag meteen aan het diensthoofd:



Tom Cocle

Strand- en reddingsdienst

 Tom.Cocle@blankenberge.be

 +32 (0)50 636 791

Vragen bij het online solliciteren of over het selectieproces?

 Neem gerust contact op met:



Eveline Onraedt

Dienst Personeel en Organisatie

 vacature@blankenberge.be

 +32 (0)50 636 488



Sharon Staelen

Dienst Personeel en Organisatie

 vacature@blankenberge.be

 +32 (0)50 636 485

Functiebeschrijving

Pijler	Stafdiensten
Dienst	Strand- en reddingsdienst
Functietitel	Redder-postoverste
Niveau	C
Weddeschaal	C1-C3

Plaats in de organisatie

De redder-postoverste rapporteert hiërarchisch en functioneel aan het diensthoofd en adjunct-diensthoofd van de strand- en reddingsdienst. Het adjunct-diensthoofd ressorteert op zijn beurt onder het diensthoofd en het diensthoofd ressorteert zelf onder de algemeen directeur.

Eerste evaluator: Diensthoofd Strand- en Reddingsdienst

Tweede evaluator: Algemeen Directeur

Functiebeschrijving

De redder-postoverste is belast met veiligheids- en preventieopdrachten, gericht op het voorkomen en oplossen van calamiteiten in het water, op het strand, de dijk en in de duinen.

Het takenpakket bevat onder meer:

- sensibiliseren van de badgasten over de veiligheid in de zee en op het strand, hen wijzen op het hinderlijk of gevaarlijk karakter van bepaalde handelingen en hen sensibiliseren met betrekking tot het politiereglement inzake strand en zee;
- uitoefenen van toezicht op de badgasten met het oog op het verzekeren van de veiligheid bij het baden en bij het watersporten;
- helpen bij de opbouw en afbraak en onderhoud van de infrastructuur van de strand- en reddingsdienst op het strand;
- helpen bij de opbouw, afbraak en onderhoud van de openbare strandinfrastructuur (stranddouches, trappen);
- helpen verzorgen van de opleiding inzake gemotoriseerde vaartuigen als vaarinstructeur;
- helpen verzorgen van de opleiding inzake rescuejetscooters;
- helpen verzorgen van opleidingen inzake niet-gemotoriseerde vaartuigen (rescueboards, rescue-sling, etc. ...);
- zorgen voor training en opleiding van de redders-jobstudenten inzake reddingstechnieken
- waken over het correct gebruik van het materieel;
- rapporteren aan het diensthoofd omtrent aantal en aard van de interventies;
- leiden van reddinginterventies bij afwezigheid van het diensthoofd en het adjunct-diensthoofd;
- voorzien van de nodige middelen om de veiligheid van de baders, zwimmers en watersporters te verzekeren en deskundige medische bijstand te bieden aan personen die in moeilijkheden geraken. Dit is een topprioriteit;
- uitvoeren van diverse opdrachten opgelegd door het diensthoofd en het adjunct-diensthoofd;
- uitvoeren van state-aircraft-dronevluchten na het volgen van een zeer doorgedreven opleiding in opdracht van de strand- en reddingsdienst;

- correct uitvoeren van dronevluchten in kader van de Service Level Agreement (SLA) Politiezone Blankenberge-Zuierenkerke, en het correct verwerken en omgaan met de bekomen beelden/informatie;
- mee waken over de mentale en fysieke gesteldheid van het team en blijvende aandacht hebben voor PSS;
- het team duiding geven inzake calamiteiten bij watersporters, hoe te reageren en welke toepasselijke wetgeving dient te worden nageleefd;
- waken over het gebruik van de sociale media opdat de beeldvorming van de dienst correct blijft;
- uitvoeren van verschillende technische werken om het reddingmateriaal, het strandmateriaal, de infrastructuur, etc. operationeel te houden;
- inzet in een veiligheidsfunctie bij grote nautische evenementen.

Profiel:

Competenties

- beschikken over goede communicatieve vaardigheden
- kunnen overleggen en samenwerken
- efficiënt kunnen werken
- prioriteiten kunnen bepalen
- kunnen bemiddelen
- zelfstandig kunnen werken
- gevoel hebben voor bestuurlijke en hiërarchische verhoudingen en processen
- een correcte houding hebben t.o.v. de collega's en derden
- een sterk ontwikkeld inlevingsvermogen bezitten
- loyaal zijn ten opzichte van je zone en het bestuur van de organisatie
- oplossingsgericht kunnen werken
- beschikken over leidinggevende capaciteiten

Kennis

- functievereiste kennis bezitten, o.m.:
 - uitgebreide medische kennis hebben (waaronder kennis hebben van de meest actuele medische Basic Life Support- en FirstAid-technieken) en steeds bereid zijn tot het volgen van diverse opleidingen (bv. opleiding tot dronepiloot en/of vaarinstructeur)
- noties hebben van meerdere talen is een pluspunt
- voldoende functie-relevante informaticakennis bezitten
- interesse hebben voor en kennis hebben inzake watersport
- kennis hebben van de functiegerelateerde wetgeving (bv. Algemene Politieverordening, regelgeving op zee, etc...)

Attitude

- correct zijn
- stressbestendig zijn
- stipt zijn
- gezag kunnen aanvaarden
- hoge mate van inzet bezitten
- bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen
- bereid zijn om de lichaams- en zwemconditie te onderhouden en te verbeteren
- respect betonen voor het materieel
- sterke verantwoordelijkheidszin betonen
- op een klantvriendelijke, maar kordate manier kunnen ingrijpen en informeren
- leergierig zijn binnen het werktein

- oog hebben voor de veiligheid en het welzijn van de werknemers en de badgasten, watersporters en strandbezoekers
- zin hebben voor orde en netheid
- zin hebben voor discretie
- het beroepsgeheim respecteren in de door de wet bepaalde gevallen
- wisselende werktijden aanvaarden wanneer nodig
- bereid zijn tot zeer veel weekend- en vakantiewerk

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Andere taken kunnen opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de organisatie.