



Preventieadviseur niveau 2

Standplaats	Provinciehuis Boeverbos - Koning Leopold III-laan 41 - 8200 Sint-Andries
Niveau	B1-3
Sectie	IDPB
Dienst	Personeel, Organisatie en Communicatie (POC)
Functiefamilie	Referent
Functietitel	Preventieadviseur
Statuut	Onbepaalde duur
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds - 38u/week
Stoelnummer	748



PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je werkt als preventieadviseur binnen de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB) die werd ondergebracht in de dienst Personeel, Organisatie en Communicatie.

De IDPB bestaat verder uit een sectiehoofd (preventieadviseur niveau 1), een andere preventieadviseur niveau 2 en een administratief medewerker.



DOEL VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijkheid voor de klant

- Ik adviseer leidinggevend en medewerkers proactief over welzijn, veiligheid en gezondheid, zodat iedereen in een veilige en mensgerichte werkomgeving kan functioneren.
- Ik voer risicoanalyses uit en vertaal deze naar concrete maatregelen, waarmee ik actief bijdraag aan het voorkomen van arbeidsongevallen en het verhogen van werkgelegenheid.
- Ik lever een bijdrage aan volgende services van de dienst Personeel, Organisatie en Communicatie:
 - SC-0022 - ADVIESVERLENING - PREVENTIE: We adviseren jou bij alles wat te maken heeft met preventie en welzijn op het werk. Of het nu gaat om actieve ontspanningsevenementen, ergonomie, de aankoop van arbeidsmiddelen en producten, of geplande infrastructuurwerken: we zorgen voor onderbouwd advies afgestemd op de wetgeving, de (gewijzigde) werkcontext en de noden van medewerkers. We stemmen af met de arbeidsarts en denken proactief met je mee. Zo bouwen we samen aan een veilige, gezonde en werkbaar omgeving.
 - SC-0030 - ARBEIDSONGEVAL: We zorgen voor de volledige opvolging van een arbeidsongeval, van aangifte tot nazorg. We verzamelen de nodige informatie, dienen het ongeval in bij de verzekeraar (Ethias) en informeren alle betrokkenen binnen de organisatie. In overleg met de arbeidsarts bekijken we welke preventiemaatregelen nodig zijn om herhaling te voorkomen. Zo garanderen we een correcte afhandeling én zetten we maximaal in op een veilige werkomgeving om andere gelijkaardige ongevallen te vermijden.
 - SC-0043 - BEROEPSZIEKTE: We begeleiden jou bij de opvolging van een (vermoeden van) beroepsziekte. We informeren je over de procedure, onderhouden de nodige contacten met Fedris en de mutualiteit, en zorgen voor de correcte opmaak en opvolging van je dossier. Zo verloopt alles zorgvuldig, discreet en volgens de regelgeving.
 - SC-0187 - MEDISCH ONDERZOEK: We plannen en volgen medische onderzoeken op in het kader van welzijn op het werk. We informeren betrokken personeelsleden, zorgen voor een vlotte administratie en onderhouden de nodige contacten met de medische dienst. Zo verloopt het hele traject helder en correct, met aandacht voor jouw gezondheid en arbeidsomstandigheden.
 - SC-0240 - PLAATSBEZOEK IDPB: We organiseren en voeren jaarlijks werkplekbezoeken uit in de provinciale gebouwen, als onderdeel van het preventie- en welzijnsbeleid. We plannen deze bezoeken in overleg met gebouwenbeheerders en zorgen voor duidelijke verslaggeving. Zo houden we samen de werkomgeving veilig, gezond en conform de regelgeving.

Verantwoordelijkheid voor innovatie

- Ik ontwikkel en implementeer vernieuwende preventie-initiatieven en sensibiliseringsacties, zodat welzijn op het werk continu evolueert en inspeelt op nieuwe noden.
- Ik volg wetgeving en trends op en vertaal deze naar praktische toepassingen, waardoor de organisatie futureproof blijft en maatschappelijk verantwoord handelt.

Verantwoordelijkheid voor middelen

- Ik beheer en optimaliseer de beschikbare middelen voor preventie, zodat investeringen efficiënt bijdragen aan een veilige en gezonde werkplek.
- Ik adviseer over de aankoop en het gebruik van arbeidsmiddelen en PBM's, met oog voor duurzaamheid en maximale bescherming van medewerkers.

Verantwoordelijkheid voor planning en coördinatie

- Ik stel het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan op en volg deze nauwgezet op, zodat doelstellingen rond welzijn en veiligheid effectief gerealiseerd worden.
- Ik coördineer acties en werk samen met interne en externe partners, waardoor preventie een gedragen en geïntegreerd onderdeel wordt van de organisatie.



OPDRACHTEN

- 1) Identificeren en analyseren van de noden, verzamelen van informatie en voorbereiden van de studie, de opdracht of het advies met als doel een duidelijk beeld te krijgen van mogelijke problemen en opportuniteiten en op basis daarvan een gepaste conclusie of oplossing te formuleren.
- 2) Opmaken van plannen, analyses, ontwerpen, studies en/of richtlijnen en implementeren en opvolgen van een specifieke dienstverlening vanuit het vakgebied met als doel de activiteiten optimaal te realiseren in lijn met de vooropgestelde normen.
- 3) Optreden als inhoudelijk aanspreekpunt binnen het vakgebied, verstrekken van informatie en oplossen van vragen, problemen, ... met als doel de nodige expertise-gedreven ondersteuning te voorzien en interne/externe klanten optimaal te begeleiden conform de geldende wet- en regelgeving en organisatiedoelstellingen.
- 4) Formuleren en uitwerken van adviezen vanuit het eigen vakgebied met als doel de beleidsbepalers in staat te stellen beslissingen te nemen.
- 5) Kritisch doorgronden van gebruikte methodes, technieken en procedures alsook formuleren van verbeteringsvoorstellen voor de eigen dienst met als doel de dienstverlening continu te verbeteren in lijn met de vooropgestelde wet- en regelgeving.
- 6) Deelnemen aan of nemen van de leiding in verschillende projecten m.b.t. het eigen vakgebied en peer groups met als doel vanuit die expertise bij te dragen aan de realisatie van de doelstellingen van het team, de dienst en de organisatie.
- 7) Proactief en diepgaand ontwikkelen van de eigen kennis en op de hoogte blijven van tendensen, wet- en regelgeving binnen het vakgebied met als doel steeds te beschikken over de meest actuele informatie en deze optimaal toe te passen binnen de organisatie.



GEDRAGSCOMPETENTIES



Integreren

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

- Gegevens integreren
- Alternatieven genereren
- Conclusies trekken



Oplossingsgericht werken

Inspelen op onverwachte situaties, afwegen van mogelijke oplossingen en kiezen van de best passende oplossing.

- Omgaan met het onverwachte
- Op eigen initiatief handelen
- Oplossingen implementeren



Ondersteunen

Begeleiden van collega's op basis van ervaring en expertise en opvolgen van nieuwe of minder ervaren collega's.

- Peter-/meterschap opnemen
- Voorbeeldfunctie uitoefenen
- Anderen ondersteunen



Klantgericht optreden

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

- Klanten begeleiden
- Klantencontacten onderhouden
- Servicegericht handelen



Betrouwbaarheid tonen

Werken op een gedisciplineerde manier, discreet omgaan met informatie en iedereen gelijk/eerlijk behandelen.

- Consistent handelen
- Eerlijk & integer handelen
- Zelfdiscipline tonen



Zichzelf in de hand houden/ Coping

Resultaatsgericht reageren op frustraties, obstakels en tegenwerking en hierbij de emoties onder controle houden.

- Omgaan met stress
- Zichzelf controleren
- Omgaan met kritiek



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



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



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



- Vlot kunnen werken met courante softwaretoepassingen (M365)



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Verplaatsingen in dienstverband
- Rijbewijs B
- Bereikbaarheid buiten de reguliere kantooruren
- De kandidaat is in het bezit van het getuigschrift preventieadviseur niveau II of verbindt zich ertoe de opleiding te volgen en het getuigschrift binnen twee jaar na aanwerving, bevordering of interne mobiliteit te behalen. Het niet behalen van dit getuigschrift binnen die termijn leidt tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst (aanwerving, interne mobiliteit) of het beëindigen van de aanstelling in de functie (bevordering).

DEELNAMEVOORWAARDEN

Voor de aanwerving	<u>Op de uiterste inschrijvingsdatum:</u> • beschikken over een bachelordiploma • beschikken over het getuigschrift preventieadviseur niveau 2 OF je verbindt je ertoe de opleiding te volgen en het getuigschrift binnen 2 jaar na aanwerving te behalen. Het niet behalen van dit getuigschrift binnen die termijn leidt tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. <u>Op de datum van indiensttreding:</u> • beschikken over een rijbewijs B
Voor de bevordering	Vast aangesteld statutair personeelslid zijn of contractueel personeelslid zijn en aan de volgende criteria beantwoorden: • Aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en de inwerktijd beëindigd hebben • Aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; • Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum: • 4 jaar niveauanciënniteit tellen in niveau C • beschikken over het getuigschrift preventieadviseur niveau 2 of verbindt zich ertoe de opleiding te volgen en het getuigschrift binnen twee jaar na startdatum te behalen. Indien het getuigschrift niet binnen deze termijn wordt behaald, wordt de aanstelling in de functie stopgezet. Op de datum van indiensttreding beschikken over een rijbewijs B
Voor de interne mobiliteit	• Vast aangesteld statutair personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand. ◦ Contractueel personeelslid bij de provincie die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden: ◦ aangesteld zijn na 31 december 2008 na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in Titel 2 – hoofdstuk II, afdeling II en III en het starterstraject beëindigd hebben. ◦ aangesteld zijn voor 31 december 2008 na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen; ◦ geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste individuele evaluatie; Op de uiterste inschrijvingsdatum: • één jaar graadanciënniteit tellen in een graad gelijk of hoger dan de graad van de vacante betrekking • beschikken over het getuigschrift preventieadviseur niveau 2 of verbindt zich ertoe de opleiding te volgen en het getuigschrift binnen twee jaar na startdatum te behalen. Het niet behalen van dit getuigschrift binnen die termijn leidt tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Op de datum van indiensttreding beschikken over een rijbewijs B.

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



SELECTIEPROGRAMMA

MONDELING GEDEELTE

(met schriftelijke voorbereiding eventueel via een presentatie-opdracht)

donderdag 10 september 2026

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.

Het mondeling gedeelte kan worden voorafgegaan door psychotechnische testen.

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde proeven. Bij het mondeling gedeelte 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 negen maanden.
- **Voor de bevordering:**
Bij een bevordering bedraagt de duur van het starterstraject negen maanden.
- **Voor de interne mobiliteit:**
Bij interne personeelsmobiliteit is er geen starterstraject voorzien en is de aanstelling onmiddellijk definitief.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een preventieadviseur niveau 2 (niveau B1-3) gaat van 37.449,31 euro tot 50.545,75 euro (salarisschaal B1, 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?

Neem dan zeker deel aan het infomoment op **woensdag 2 september 2026 om 12u15 via Teams**.

Hiervoor stuur je gewoon een mail naar vacatures@west-vlaanderen.be en wij bezorgen jou de link voor de vergadering.

Inschrijving

U kan zich geldig inschrijven voor deze selectie **tot en met zondag 6 september 2026** via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij Nathalie Colpaert, selectiedeskundige Talent & Welzijn

T 050 89 12 03

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>