Oproep voor het mandaat van ZONECOMMANDANT

bij Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant

De zonecommandant draagt de verantwoordelijkheid voor de goede werking van de hele zone, en vormt de brugfunctie met het zonebestuur.

De operationele bevelvoering gebeurt dagdagelijks door heel wat bekwame officieren en onderofficieren, waardoor de operationele inzet van de zonecommandant zich kan beperken tot de taken als operationeel coördinator.

Voor de dagdagelijkse bedrijfsvoering kan de commandant steunen op experten inzake personeel & organisatie, facilitair beheer en communicatie.

Een zonecommandant die oprecht kiest voor samenwerking en beslissingen neemt in consent, kan rekenen op het huidige fijne team van postoversten en clusterverantwoordelijken (het coördinatiecomité) waarbinnen gewerkt wordt vanuit gedeeld leiderschap.

Hulpverleningszone Oost Vlaams-Brabant verklaarde het mandaat van zonecommandant vacant met ingang van 1/1/2027, met vaststelling van volgend selectiereglement:

Functiebeschrijving

Het functieprofiel van de zonecommandant is als volgt vastgelegd in het koninklijk besluit van 26 maart 2014 tot vaststelling van het functieprofiel van de commandant van een hulpverleningszone en van de nadere bepalingen voor zijn selectie en zijn evaluatie.

A. Resultaatgebieden

1. Als operationeel coördinator

Verzekeren van de strategische coördinatie in noodsituaties teneinde de noodsituatie zo snel en efficiënt mogelijk te bedwingen, door de menselijke en materiële schade maximaal te beperken. Mogelijke taken (niet limitatief):

- het verzekeren van de beleidscoördinatie van discipline 1 in het coördinatiecomité;
- het inschatten van de gevolgen van een (grootschalig) incident voor de omgeving, het leefmilieu en de volksgezondheid evenals de impact van zowel het incident als de interventie op de werking van andere disciplines op het beleidsmatige vlak;
- het adviseren van de bestuurlijke overheden met betrekking tot het optreden van discipline 1 (langetermijnproblematiek en risico's voor de bevolking) en de strategische coördinatie;
- het optreden als aanspreekpunt van de media, bestuurlijke/politieke verantwoordelijken en andere externe betrokkenen;
- bij delegatie kunnen opvorderen van middelen.

2. Als operationeel medewerker

Erop toezien permanent in staat te zijn om de operationele taken uit te voeren teneinde de permanente beschikbaarheid van de hulpdiensten, volgens de meest recente goede praktijken, te waarborgen. Mogelijke taken (niet limitatief):

- het op peil houden van de fysieke conditie;
- het deelnemen aan oefeningen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone;
- het volgen van de nodige bijscholingen en bijkomende vormingen.

3. Als administratief leidinggevende

Het leiderschap opnemen over de zone teneinde de goede operationele, administratieve en technische werking van de zone te verzekeren. Mogelijke taken (niet limitatief):

- het uitwerken en communiceren van een visie, een missie en het gemeenschappelijk waardenkader van de zone;

- het opmaken van een managementplan (met de strategische doelstellingen van de zone) en het operationeel plan;
- het opmaken van een organogram van de zone, en het verdelen van de taken (en de daartoe noodzakelijke materiële en personele middelen) over de verschillende diensten/posten;
- het opmaken van de meerjarenplanning van de zone en voorstellen aan de bestuurlijke overheid;
- ondertekenen van de raadsverslagen, medeondertekenen van de briefwisseling van de zone en uitvoeren van de raadsbesluiten;
- voorzitten van de Technische Commissie;
- verzamelen van adviezen voor de operaties.

4. Als contactpersoon

Verantwoording afleggen aan de bestuurlijke overheden over het gevoerde beleid en voorstellen doen over het te voeren beleid. Mogelijke taken (niet limitatief):

- technische keuzes maken die samenhangen met de door de zonale overheid gedefinieerde strategische beleidslijnen;
- zich verbinden tot het verbeteren van de veiligheid en de brandpreventie in de zone;
- met raadgevende stem deelnemen aan de vergaderingen van de raad en het college - de raad en het college op regelmatige tijdstippen op de hoogte brengen van de werking van de zone;
- het inhoudelijk voorbereiden van dossiers die ter beslissing aan de raad of het college worden voorgelegd;
- het aankoopprogramma van materieel van de zone opmaken (na advies van de Technische Commissie) en ter goedkeuring aan de raad voorleggen;
- advies vragen aan de gemeenten voor meerjarenplannen (luik gemeente) en de jaarlijkse actieplannen;
- driemaandelijks rapporteren aan het college inclusief klachten (voorzien van klachtenmanagementsysteem).

5. Als facilitator

Good governance implementeren en faciliteren in de zone teneinde de basisbeginselen van behoorlijk bestuur op economisch vlak (zuinigheid, effectiviteit, efficiëntie) en op moreel vlak (legitimiteit, rechtszekerheid, rechtsgelijkheid) in de dagelijkse praktijk van de werking van de zone te laten doordringen. Mogelijke taken (niet limitatief):

- ontwikkelen en ondersteunen van de rol, de autonomie en de controlestructuren van het management;
- bewaken van de processen en eventuele belangenconflicten binnen de organisatie;
- zich verbinden tot het verbeteren van de relaties inzake civiele veiligheid tussen de hulpverleningszones, op regionaal, nationaal en internationaal niveau;

- het ontwikkelen en toepassen van good governance en het waken over de transparantie en de accountability van de zone.

B. Autonomie

De functiehouder kan autonoom beslissen over:

- de concrete uitvoering van de aan hem opgedragen taken;
- de concrete beleids- of multidisciplinaire coördinatie en de strategie van discipline 1 in noodsituaties;
- de interne administratieve organisatie van de zone (bijvoorbeeld : voorstellen inzake aanwerving, zware tuchtsancties en afdanking);
- het geven van externe adviezen/beslissingen waarvoor geen politieke goedkeuring nodig is;
- het beheer van een eigen werkbudget, waarvan het bedrag bepaald wordt door de zone;
- het geven van antwoorden aan de pers en de bestuurlijke overheden;
- het zetelen in de Raad en in het College met raadgevende stem;
- de opvorderingen.

De functiehouder moet goedkeuring vragen voor:

- de goedkeuring van het meerjarenbeleidsplan: door de raad;
- de goedkeuring van de jaarlijkse actieplannen: door de raad;
- de goedkeuring van het aankoopprogramma: door de raad;
- de goedkeuring van het managementplan en fundamentele beslissingen: door de raad;
- de goedkeuring van het meerjarenbeleidsplan - gemeentelijk luik: door de gemeenten;
- de goedkeuring van de jaaractieplannen - gemeentelijk luik: door de gemeenten;
- de goedkeuring van de aanwijzing van de leden van de technische commissie: door de raad;
- de goedkeuring van een zonaal operationeel organisatieplan: door de raad.

C. Expertise

Grondige kennis van managementtechnieken (prestatiemeetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, communicatietechnieken), functionele kennis van financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer. Kennis van operationele technieken. Kennis van de overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden. Kennis van de werking van de overheid, reglementering en recht.

D. Referentiekader

Operationeel sterke hiërarchische organisatie. Waardenkader : hulpvaardigheid, verantwoordelijkheid, inventiviteit, teamgeest. Complex regelgevend kader: federale organisatie, zonaal aangestuurd, sterk gekoppeld met geregionaliseerde bevoegdheden (brandpreventie, milieu).

Competentieprofiel

A. Competenties

De zonecommandant is positief ingesteld, en bezit een dosis zelfzekerheid die de inbreng van anderen niet minimaliseert. Hij geeft leiding op een enthousiasmerende manier.
Leergierigheid, conceptueel denken en breeddenkendheid bezit hij in sterke mate, zonder in te boeten op beslissingsvermogen of doelgerichtheid.
Hoewel de zonecommandant perfect in staat is om zich sociaal vaardig te gedragen, en streeft naar samenwerking in de mate van het mogelijke, heeft hij niet de ambitie om te vleien en plezieren. Als hoge boom durft hij de wind vangen.
De zonecommandant is in staat om autonoom te denken, en is eerlijk in zijn communicatie en zijn handelen, door zich uitgesproken sterk te baseren op objectieve informatie.

Competenties die hieraan bijdragen zijn bijvoorbeeld:

- kerncompetenties (loyaliteit, plichtsgevoel, integriteit);
- persoonsgebonden competenties (stressbestendigheid, leren en reflecteren, flexibiliteit);
- relationele competenties (inlevingsvermogen, communiceren, samenwerken);
- taakgerichte competenties (innoveren, resultaatgerichtheid, daadkracht, accuraatheid, bevelvoering);
- management (plannen, organiseren en coördineren, analyseren, probleemoplossing, oordelen, autonomie/onafhankelijkheid);
- kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn.

B. Expertise

De zonecommandant kent technieken voor leidinggeven en management niet alleen in theorie, maar vanuit de toepassing in de praktijk. Hij handelt vanuit een kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn.

Hiervoor kan hij zich beroepen op zijn kennis over:

- managementtechnieken (prestatiemeetsystemen, vergadertechnieken, aansturing en motivatie, communicatietechnieken);
- organisatiebeheer: financieel beheer, logistiek, ICT en personeelsbeheer;
- operationele technieken;
- overige hulpdiensten en hun middelen en bevoegdheden;
- de werking van de overheid, reglementering en recht.

Voorwaarden voor deelname aan de selectieprocedure

Kandidaten dienen aan onderstaande voorwaarden te voldoen, ten laatste op de dag van kandidaatstelling:

- in dienstactiviteit zijn als operationeel lid, dat geen stagiair is, van een zone of van de Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- de graad van kapitein of majoor hebben met tien jaar gecumuleerde graadanciënniteit, of de graad van majoor met drie jaar graadanciënniteit hebben of de graad van kolonel hebben;
- een nuttige ervaring hebben van minstens vijf jaar in een managementfunctie;
- houder zijn van een diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot functies van niveau A binnen de federale overheid zoals bedoeld in bijlage 1 van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel;
- de vermelding "voldoende", "goed" of "zeer goed" gekregen hebben bij de laatste evaluatie;
- niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie;
- houder zijn van het brevet OFF4, bedoeld in artikel 14, § 1, 4° van het koninklijk besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

Publicatie

Zoals vastgelegd in het KB van 26 maart 2014 tot vaststelling van het functieprofiel van de commandant van een hulpverleningszone en van de nadere bepalingen voor zijn selectie en zijn evaluatie, wordt de oproep tot kandidaten kenbaar gemaakt via volgende kanalen:

- publicatie in het Belgisch Staatsblad;
- website van de Algemene Directie Civiele Veiligheid van de FOD Binnenlandse Zaken.

Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 7 leden:

- de voorzitter van de zone;
- een deskundige inzake human resources en management;
- een zonecommandant;
- de bevoegde provinciegouverneur of diens afgevaardigde;
- 2 burgemeesters aangesteld door de zoneraad;
- een vertegenwoordiger van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

Een notulist kan aanwezig zijn zonder stem.

Kandidaatstelling

De kandidaat dient zijn kandidatuur online in ter attentie van de voorzitter, ten laatste op 15 januari 2027, via het zonale digitale platform.

Op straffe van onontvankelijkheid van de kandidatuur, beschrijft de kandidaat de titels en verdiensten die hij meent te kunnen doen gelden om de betrekking te verkrijgen. De kandidaat bezorgt de correcte documenten waaruit blijkt dat de kandidaat minstens beschikt over de formele deelnemingsvoorwaarden.

Hij voegt eveneens een managementproject voor HVZ Oost Vlaams-Brabant toe waarbij de wijze beschreven wordt hoe de toevertrouwde opdrachten uitgevoerd zullen worden, rekening houdend met de regelgeving en de kenmerken (context) van onze zone.

Dit managementproject bevat een strategisch plan (missie, strategische doelstellingen, knelpuntenanalyse, ...) en een operationeel plan (actieplan, acties, ...) waarbij rekening wordt gehouden met financiële middelen, personeel, communicatie, ...

Ter voorbereiding van dit project kan er gebruik gemaakt worden van volgende documenten:

- meerjarenbeleidsplan;
- risicoanalyse;
- begroting;
- arbeidsreglement.

Voornoemde documenten kunnen opgevraagd worden bij secretariaat.1@hvzoost.be .

Het managementproject mag in totaal maximaal 15 bladzijden bedragen. Het managementproject wordt tijdens het selectiegesprek toegelicht voor de selectiecommissie. De kandidaat krijgt hiervoor 15 minuten tijd.

Selectie

De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de vacatures. De selectiecommissie vergelijkt de titels en verdiensten van de kandidaten en analyseert hun managementproject.

Alleen kandidaten wiens kandidatuur geldig bevonden werd door de selectiecommissie, kunnen deelnemen aan de selectiestappen:

1. Testen gelijkwaardig aan deze die vereist zijn voor een ambtenaar van niveau A, die de managements- en leiderschapscapaciteiten toetsen, uitgevoerd door een extern

selectiebureau.

Deze testen omvatten drie delen:

a. een test gericht op de leidinggevende vaardigheden bedoeld in het functieprofiel;
b. een proef die de generieke managementcompetenties test;
c. een praktische gevalstudie die de functie weerspiegelt.

De testen bedoeld in a. en b. kunnen computergestuurd afgenomen worden. Het selectiebureau geeft elke kandidaat de vermelding ‘geschikt’ of ‘ongeschikt’.

Enkel de kandidaten met melding geschikt worden toegelaten tot het selectiegesprek.

2. Een selectiegesprek met de selectiecommissie. Tijdens het gesprek wordt de geschiktheid beoordeeld aan de hand van de afstemming van het profiel van de kandidaat met het functieprofiel, rekening houdend met zijn kandidatuur, met zijn managementproject en met zijn visie op het beheer van de zone afgestemd op de bijzonderheden ervan.

Na de vergelijking van de titels en verdiensten, van de analyse van het managementproject en van de resultaten van het selectiegesprek maakt de selectiecommissie een gemotiveerde rangschikking op en maakt deze over aan de raad.

Eed

Het mandaat vangt aan op de in het aanwijzingsbesluit bepaalde dag.
De door de raad overeenkomstig artikel 114 van de wet van 15 mei 2007 aangewezen kandidaat legt de eed af in handen van de voorzitter. De eed wordt afgelegd in de bewoordingen bepaald in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831 betreffende de eed. De duur van het mandaat vangt aan op de in het aanwijzingsbesluit bepaalde dag.

Mandaattoelage

De mandaattoelage van de zonecommandant wordt beschreven in het Koninklijk Besluit van 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de commandant van een hulpverleningszone en van de grenzen van de vergoeding van de bijzondere rekenplichtige. Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Vragen?

Vragen aan de voorzitter, huidige commandant of personeelsdienst van HVZ Oost Vlaams-Brabant kunnen gesteld worden via solliciteren@hvzoost.be.