

DESKUNDIGE STRATEGIE EN BELEID

Contractueel – onbepaalde duur – voltijds

Functionele loopbaan: B11a – B14a

Departement: Strategie en beleid

ONZE ORGANISATIE

Brandweerzone Vlaams-Brabant West verenigt 9 brandweerposten: Asse, Dilbeek, Halle, Lennik, Londerzeel, Opwijk, Tollembeek, Vilvoorde en Zaventem. Samen staan wij in voor de bescherming van 31 gemeenten in het westen van Vlaams-Brabant. Brandbestrijding is en blijft de kerntaak van de brandweer. Het merendeel van onze medewerkers zijn dan ook brandweermannen en - vrouwen, zo'n 750 in totaal. Om alles draaiende te houden en in goede banen te leiden, is er naast de operationele inzet ook een goede administratieve omkadering nodig. Om de continuïteit van de administratieve diensten te kunnen garanderen, gaat brandweerzone Vlaams-Brabant West over tot het aanwerven van een deskundige strategie & beleid (m/v/x).



DOEL VAN DE FUNCTIE

Als deskundige Strategie & Beleid sta je in voor het organisatorisch ondersteunen van het departement Strategie & Beleid bij het uitvoeren van bestuurlijke taken en het mee uitwerken van beleid.

De deskundige Strategie en Beleid voert administratieve taken uit die nodig zijn voor de goede werking van het departement Strategie en Beleid en kijkt toe op het bewaken van de beslissingsprocessen.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Zonehuis Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je rapporteert aan het diensthoofd Strategie & Beleid.

FUNCTIEBESCHRIJVING

ORGANISEREN VAN, DEELNEMEN AAN EN OPVOLGEN VAN VERGADERINGEN

- Organiseren van vergaderingen en werkgroepen binnen het departement Strategie & Beleid
- Optreden als verslaggever bij deze vergaderingen, werkgroepen
- Het voorbereiden van de vergaderingen en werkgroepen, met name het bevorderen en bewaken van de tijdige aanlevering van voorstellen, informatie, stukken e.d. zowel vanuit de interne administratie als vanuit externe fora
- Correct opmaken van verslagen, attesten, adviezen en agendapunten besluitvorming binnen de aanvaardbare of wettelijke termijnen

OPVOLGEN VAN DE WETTELIJKE EN ANDERE VOORSCHRIFTEN

- Opvolgen van nieuwe ontwikkelingen op vlak van zijn/haar beheersdomein
- Opvolgen van de ontwikkelingen rond de wet- en regelgeving van belang voor het departement Strategie & Beleid, teneinde de procedures, werking en kennis actueel te houden

PROJECT EN PROCESMANAGEMENT

- Beheer en administratieve opvolging van projecten (portfoliobeheerder)
- Projecten structureren, begeleiden en tot een goed einde brengen
- Beheer en administratieve opvolging van de organisatieprocessen

ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING

- Beheer en administratieve opvolging van dossiers
- Correcte behandeling van brieven, e-mails ...
- Vlot gebruik van diverse softwareprogramma's in functie van de specificiteit van de opdrachten
- Meewerken aan het optimaliseren van bestaande afspraken en procedures
- Opstellen en actualiseren van sjablonen
- Uitbouwen van digitale archivering

INSTAAN VOOR EEN VLOTTE COMMUNICATIE

- Communicatie met de hiërarchische meerdere, diensthoofden, personeelsleden...
- Bewaken van de toepassing van de wet- en regelgeving
- Communiceren van informatie naar het departement
- Organiseren en opvolgen van overlegmomenten en vergaderingen

De functie-inhoud is niet limitatief. Er kunnen andere taken opgelegd worden, afhankelijk van de vereisten van het departement en om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen verzekeren.

INTERPERSOONLIJKE RELATIES

Contact	Aard overleg
Leidinggevende	Samenwerken, ondersteunen en rapporteren
Alle departementen binnen ZVBW	Samenwerken, informeren en adviseren
Zoneleiding en bestuur	Samenwerken en informeren
Externe diensten	Samenwerken en informeren

TECHNISCHE EXPERTISE

- **Diploma:** Een bachelordiploma of masterdiploma m.b.t.:
 - Bestuurskunde / Overheidsmanagement:
 - Management en Beleid
 - Bedrijfskunde / Organisatie en Management
 - Bedrijfsmanagement
 - Een andere bachelor, liefst met aantoonbare praktijkervaring

- **Vereiste ervaring:** Ervaring in de overheid en / of als beleidsondersteuner is een pluspunt.
- **Software:** Je werkt vlot met Microsofttoepassingen, Google...

GEWENST PROFIEL

Competentie	Gedragindicatoren
Resultaatgerichtheid	Zich blijven richten op het afgesproken resultaat of het gestelde doel, ook bij problemen, tegenslag, tegenwerking of afleiding.
Samenwerken	Bijdragen aan het gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming met anderen.
Loyaliteit	Zich verbonden voelen met de organisatie en voldoen aan de verwachtingen.
Omgevingsbewustzijn	Goed geïnformeerd zijn over vakinhoudelijke, organisatorische, maatschappelijke of politieke ontwikkelingen of andere relevante omgevingsfactoren.
Voortgangsbewaking	Anticiperen op en bewaken van de voortgang van gemaakte afspraken en plannen.
Zorgvuldigheid (accuraatheid)	Gerichtheid op detailinformatie en hiermee accuraat en effectief omgaan.

HOE SOLLICITEREN

Soliciteren doe je door je kandidaat te stellen via jobs@zvbw.be met als onderwerp “kandidatuur deskundige strategie en beleid” en dit uiterlijk op zondag 10 mei 2026. Kandidaturen ingediend na deze deadline komen niet meer in aanmerking.

Om geldig te zijn moet de kandidatuur volgende documenten bevatten:

- Motivatiebrief
- Curriculum vitae (CV)
- Kopie van het gevraagde diploma
- Uittreksel uit het strafregister model 595 (maximum 3 maanden oud op datum van het afsluiten van de kandidaturen)

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij de personeelsdienst via jobs@zvbw.be of telefonisch op 02/451.49.74.

SELECTIEPROCEDURE*

De selectieprocedure bestaat uit 2 delen:

- Deel 1: Het schriftelijk examen wordt georganiseerd **in de week van 18 mei 2026** in het zonehuis (Laan I nr 57, 1770 Liedekerke).

De kandidaten dienen 50% van de punten te behalen voor de schriftelijke proef (eliminerend) om module 2 te kunnen aanvatten. De kandidaten die slagen voor deel 1 worden uitgenodigd voor het mondelinge examen.

- Deel 2: Het mondelinge examen wordt georganiseerd **in de week van 18 mei 2026** in het zonehuis (Laan I nr 57, 1770 Liedekerke), aansluitend op het schriftelijk examen.

Het exacte uur voor het schriftelijke en mondelinge examen is nog te bepalen, afhankelijk van het aantal kandidaten en de beschikbaarheid van de kandidaten die zich zullen aandienen.

Om te slagen voor de selectieprocedure moet een gemiddelde van 60% behaald worden voor module 1 en 2.

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een **wervingsreserve**. De wervingsreserve heeft een geldigheidstermijn van 2 jaar, en kan 2 keer verlengd worden met een periode van 2 jaar.

() Elk selectiegedeelte kan bijgewoond worden door een syndicale afgevaardigde. Deze afgevaardigden zijn verplicht om discreet en vertrouwelijk om te gaan met informatie en documenten.*

AANBOD

ARBEIDSVOORWAARDEN

- Je wordt aangeworven als deskundige strategie en beleid, in contractueel dienstverband binnen ons administratief kader
- Je werkt voltijds in dagdienst
- Je komt terecht in een dynamische organisatie in volle ontwikkeling.

LOON

- Wij bieden je een voltijds contract van onbepaalde duur volgens de geldende barema's (B11a-B14a) binnen onze brandweerzone
- Bruto loon: minimaal €2.950,00 per maand (B11a, trap 0) - maximaal € 5.196,10 per maand (B14a, trap 27)
- Meeneembaarheid van anciënniteit:

- o Anciënniteit binnen de publieke sector wordt overgenomen
- o Relevante anciënniteit binnen de privésector kan overgenomen worden

ANDERE VOORDELEN

- Flexibele uurregeling:
 - o 38 uur per week (maandag tot vrijdag)
 - o Glijdende werkuren
 - o Prikkloksysteem (inclusief flexibele opname van overuren)
- Mogelijkheid om te telewerken (tot 2 dagen per week)
- 32 dagen jaarlijks verlof, aangevuld met wettelijke feestdagen en 4 bijkomende feestdagen (brugdag O.L.H.Hemelvaart, 11 juli, 2 november, 26 december)
- Hospitalisatieverzekering (basisformule)
- Maaltijdcheques: 1 cheque van 8,00 euro per gewerkte dag van 7u36'
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer (0,36 euro per km)
- Terugbetaling abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot gebruik van een dienstwagen voor het uitvoeren van dienstopdrachten
- Kortingen en voordelen via Brandweer Vereniging Vlaanderen en GSD-V (Gemeenschappelijke sociale dienst lokale besturen in Vlaanderen)