



***De brandweerzone Vlaams-Brabant West gaat over tot de aanwerving van  
een magazijnier (m/v/x)***

***Contractueel - voltijds - onbepaalde duur***

***Functionele loopbaan C11 – C14***

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 extern aanwerven van een magazijnier (m/v/x), met aanleg van wervingsreserve.

## **DOEL VAN DE FUNCTIE**

De magazijnier beheert de zonale voorraad aan klein materieel, kledij en verbruiksgoederen, zodat deze steeds voldoende voorradig zijn en de verschillende posten tijdig en voldoende bevoorrad kunnen worden. Hij/zij voert ook kleine onderhouds- en herstellingswerken uit.

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

De magazijnier rapporteert aan het diensthoofd logistiek.

## FUNCTIEBESCHRIJVING

- Beheren en opvolgen van het magazijn:
  - *Organiseren van het magazijn i.f.v. een efficiënte werking van het magazijn.*
  - *Instaan voor het algemeen beheer, welzijn en dagelijks onderhoud van het magazijn.*
  - *Stockeren van goederen op een ordentelijke en gerichte wijze.*
  - ...
- Beheren en opvolgen van de zonale stock aan klein materieel, kledij en verbruiksgoederen:
  - *Opvolging en beheer van stocks m.b.v. de ter beschikking gestelde software.*
  - *Bijhouden van inventarissen en verbruik m.b.v. de ter beschikking gestelde software.*
  - *Instaan voor kleine aankopen,, i.s.m. de deskundige aankopen.*
  - ...
- Ontvangen en verwerken van leveringen van externe leveranciers en vanuit de posten en het zonehuis:
  - *In ontvangst nemen, nakijken, registreren, stockeren, ... van leveringen van externe leveranciers.*
  - *Laden en lossen, in ontvangst nemen, nakijken, registreren, stockeren, ... van leveringen vanuit de posten en het zonehuis door de pendeldienst.*
  - ...

- Klaarmaken van bestellingen voor de posten en het zonehuis en van verzendingen per post :
  - o *Verzamelen van bestelorders vanuit de posten en het zonehuis.*
  - o *Orders voor de posten en het zonehuis pikken uit het magazijn en klaarmaken voor verzending met de pendeldienst.*
  - o *Zorgvuldig verpakken en klaarmaken van postpakketten voor verzending via de post.*
  - o *Laden van de orders en postpakketten i.s.m. de chauffeur van de pendeldienst*
  - o ...
  
- Uitvoeren van onderhoud en kleine herstellingen aan klein materiaal en kledij.
  
- Besturen van voertuigen:
  - o *Besturen van en werken met een heftruck in en rond het magazijn.*
  - o *Besturen van een voertuig (rijbewijs B) voor verplaatsingen naar leveranciers, winkels, posten, zonehuis,...*
  - o ...
  
- Communicatie:
  - o *Communicatie met de posten en het zonehuis omtrent aangevraagde leveringen.*
  - o *Communicatie met de deskundige aankopen omtrent grote aankopen.*
  - o *Rapportering aan het diensthoofd logistiek.*
  - o ...

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

## INTERPERSOONLIJKE RELATIES

|                            |                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|
| Diensthooft Logistiek      | Rapporteren en afstemmen                  |
| Aankoper                   | Afstemmen omtrent aankopen                |
| Chauffeurs<br>pendeldienst | Samenwerken omtrent leveringen aan posten |

## GEWENST PROFIEL

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resultaatgerichtheid tonen | De inzet, de wil en de ambitie tonen om resultaten te boeken door doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier alle nodige acties en initiatieven te nemen binnen de vooropgestelde deadlines en er steeds de volle verantwoordelijkheid voor op te nemen. |
| Zichzelf ontwikkelen       | Openstaan voor – en zich flexibel aanpassen aan veranderingen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen maken in functie van de professionele noden in het kader van het actief plannen van de eigen groei.                                          |
| Samenwerken                | Zich identificeren met het team. Kennis en informatie op een transparante manier delen en de teamgeest bevorderen teneinde mee te werken aan het behalen van afgesproken teamresultaten.                                                                                  |
| Dienstbaarheid             | Geloofwaardigheid verwerven door de personeelsleden en de leidinggevende steeds met respect behandelen en zijn/haar vragen steeds op een transparante, integere en objectieve wijze te behandelen.                                                                        |

|                             |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoffelijkheid               | Zijn persoonlijk voorkomen en houding aanpassen aan uiteenlopende situaties volgens de regels van de organisatie.                                                                            |
| Loyaal handelen             | Het loyaal ondersteunen, uitdragen en uitvoeren van de genomen beslissingen met behoud van een constructief kritische geest. Een voorbeeldfunctie hebben en een discrete houding aannemen.   |
| Proactief zijn              | Anticiperen op de evolutie van de verschillende stocks en op het onderhoud van klein materieel en kledij op een zodanige manier dat de bevoorrading van de posten nooit in het gedrang komt. |
| Stiptheid en nauwkeurigheid | Ten allen tijde een globaal overzicht realiseren d.m.v. inventarissen en overzichten die steeds up-to-date zijn door een stipte en nauwkeurige opvolging van stocks en leveringen.           |
| Eerlijkheid                 | Vertrouwen verwerven door op een eerlijke manier om te gaan met de goederen en de aantallen waarin ze in het magazijn opgeslagen zijn.                                                       |

## VEREISTEN

Diploma: Hoger secundair onderwijs

Vereiste ervaring: Technische ervaring is een meerwaarde

## SELECTIEPROCEDURE<sup>(\*)</sup>

De selectieprocedure omvat 2 proeven (praktisch en interview) die op dezelfde dag georganiseerd worden in de brandweerpost Asse (Asphaltcosite 110, 1730 Asse).

## **Deel 1: Praktische proef**

De praktische proef zal doorgaan op dinsdag 24 juni 2025, in de brandweerpost te Asse. Elke kandidaat krijgt een tijdstip toegewezen.

## **Deel 2: Interview**

Het interview wordt aansluitend georganiseerd in de brandweerpost van Asse op dinsdag 24 juni 2025. Elke kandidaat krijgt een tijdstip toegewezen.

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

## **HOE SOLLICITEREN**

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via **jobs@zvbw.be** met als onderwerp “kandidatuur magazijnier” en dit **uiterlijk op maandag 23 juni 2025 (12:00 AM)**. Kandidaturen ingediend na deze deadline komen niet meer in aanmerking.

Om geldig te zijn moet de kandidatuur volgende documenten bevatten:

- ✓ Motivatiebrief
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Kopie van je hoogst behaalde diploma
- ✓ Uittreksel uit het strafregister model 595 (maximum 6 maanden oud op datum van het afsluiten van de kandidaturen)

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij de personeelsdienst via: [jobs@zvbw.be](mailto:jobs@zvbw.be) of telefonisch op 02/451.49.74

## WIJ VERWACHTEN

ALS JE GESLAAGD BENT VOOR DEZE SELECTIEPROCEDURE, MOET JE OP DE DATUM VAN AANSTELLING:

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister, dat maximum 6 maanden oud is op datum van het afsluiten van de kandidaturen
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Lichamelijke geschikt zijn voor het uit te oefenen ambt

## WIJ BIEDEN

Je komt terecht in een dynamische en mensgerichte organisatie die een belangrijke maatschappelijke rol vervult en waar veiligheid en dienstverlening naar de burgers toe centraal staat.

Je wordt aangeworven als contractueel diensthoofd logistiek in het administratief kader.

- Wij bieden een contract als **contractueel, van onbepaalde duur in een voltijds regime**
- De verloning is volgens de barema's die van toepassing zijn bij Brandweerzone Vlaams-Brabant West: **C11 - C14**
- **Anciënniteit** binnen de publieke sector wordt overgenomen
- Ook relevante anciënniteit binnen de privésector kan overgenomen worden
- **Flexibele uurregeling:**
  - o 38 uur per week (maandag tot vrijdag)
  - o Glijdende werkuren met stamtijden van 9u30-12u en 13u-15u30
  - o Prikkloksysteem (inclusief flexibele opname van overuren)

- **Vakantiedagen:**
  - 32 jaarlijkse vakantiedagen
  - 4 bijkomende feestdagen (brugdag O.H. Hemelvaart, 11 juli, 2 november en 26 december), aanvullend op de 10 wettelijke feestdagen.
- **Hospitalisatieverzekering**
- **Vakantiegeld**
- **Eindejaarspremie**
- **Maaltijdcheques:** 1 cheque van 8,00 euro per gewerkte dag van 7u36'
- **Fietsvergoeding** 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)