



Brandweer Zone Rand zoekt

1 Administratief medewerker personeelsdienst

(bepaalde duur 6 maanden, C1-C3, 38u)

via aanwerving, met aanwervingsreserve

Brandweer Zone Rand zoekt versterking

Bij Brandweer Zone Rand gaan we elke dag voor veiligheid. Onze 850 collega's zetten zich in over 19 posten en 20 gemeenten. Sterke hulpverlening begint bij mensen die zich goed ondersteund voelen. Daarom zoeken we versterking voor onze personeelsdienst.

Wat ga je doen als administratief medewerker?

Als administratief medewerker op de personeelsdienst ben jij de schakel die alles in goede banen leidt. Je zorgt ervoor dat onze personeelsadministratie klopt, processen vlot verlopen en collega's kunnen rekenen op correcte en tijdige opvolging. Zo maak je achter de schermen mee het verschil voor wie elke dag paraat staat op het terrein.

Concreet:

- Je zorgt voor een correcte planning en opvolging van medische onderzoeken
- Je helpt collega's op een discrete en zorgvuldige manier bij schadegevallen
- Je maakt besluiten op voor de zoneraad en het zonecollege
- Je ondersteunt de selectieprocedures via inplanning, communicatie en administratieve opvolging
- Je maakt bestelaanvragen op en volgt de bestelbonnen administratief op
- Je zorgt mee voor de administratieve verwerking van functionerings- en evaluatiegesprekken
- Je werk draagt bij aan een zorgvuldige, correcte en mensgerichte personeelswerking

Je takenpakket is gevarieerd en evolueert mee met de noden van de personeelsdienst. Je krijgt de kans om breed inzetbaar te zijn binnen de administratieve werking van onze organisatie.

Wat betekent het om bij ons te werken?

- Een job met maatschappelijke meerwaarde: jouw werk zorgt voor sterke collega's op het terrein.
- Een dynamische omgeving waar je mee bouwt aan een professionele personeelswerking.
- Je maakt deel uit van een team dat gaat voor kwaliteit, maar ook voor warmte.
- Je werkt samen met mensen die hun job met overtuiging en betrokkenheid doen.

Wie zoeken wij?

We zoeken een administratieve duizendpoot die nauwkeurig werkt, graag structuur brengt en informatie duidelijk weet over te brengen. Iemand die energie haalt uit het ondersteunen van collega's en die graag meedenkt over hoe het nog beter kan.

- Je werkt gestructureerd en hebt oog voor detail.
- Je bent communicatief en helpt collega's graag verder. Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Je kan goed overweg met deadlines en onverwachte situaties: je blijft rustig, schakelt snel en houdt overzicht.



- Je kan goed overweg met digitale tools en leert snel bij. We werken o.a. met Google Drive.
- Je neemt initiatief, stelt vragen en denkt mee vooruit.
- Je bent flexibel ingesteld en staat open voor occasioneel avond- of weekendwerk, of verplaatsingen naar één van onze posten in de zone om de dienstverlening te verzekeren.
- Je hebt vooral veel goesting om mee je schouders te zetten onder een warme en professionele HR-dienst.

Lees het volledige profiel zeker na op onze [website](#).

Toelatingsvoorwaarden

Om te mogen starten, moet je op de uiterste inschrijvingsdatum (7 september 2025) aan een aantal wettelijke voorwaarden voldoen. We lijsten ze hieronder duidelijk voor je op:

- Minstens een **diploma van secundair onderwijs** of daarmee gelijkgesteld onderwijs of ervaring. Geen diploma? Dan voorzien we een **capaciteitsproef** als alternatief.
- Je bent **Belg** of verblijft geldig in België
- Je hebt een **uittreksel strafregister** model 595 in overeenstemming met de functie (bewijs max. 3 maanden oud)
- Je **geniet je burgerlijke en politieke rechten**
- Je bent **medisch geschikt** voor deze functie (conform de welzijnswetgeving)
- Je hebt een **rijbewijs B**

We vinden het belangrijk dat deze voorwaarden helder zijn, maar laat ze je vooral niet afschrikken. We zoeken in de eerste plaats een collega die ons team en onze missie versterkt.

Wat mag je van ons verwachten?

Je komt terecht in een team dat echt iets betekent. Elke dag opnieuw. In ruil voor jouw expertise, krijg je bij ons:

- **Een tijdelijk contract van 6 maanden** (mogelijks verlengbaar) volgens loonschaal C1-C3 (startend vanaf € 2.502,55 bruto met 2 jaar ervaring)
- **Flexibele werkuren** tussen 7u en 18u: je plant je werkdag zelfstandig in, in overleg met het team
- **1u sport per week** tijdens de werkuren, jouw welzijn telt
- **Maaltijdcheques van €8**
- **Fietsvergoeding of terugbetaling openbaar vervoer**
- **Hospitalisatieverzekering** voor extra gemoedsrust
- **Tweede pensioenpijler van 3%** bovenop het wettelijke pensioen
- **28 vakantiedagen en 3 extra verlofdagen** per jaar, aangepast aan je tewerkstellingspercentage en duur van je contract

Zit je nog met vragen? Kom gerust kennismaken. We organiseren op **dinsdag 2 september om 19u** een infomoment over deze vacature. Een kans om onze werking te leren kennen, vragen te stellen, de sfeer te voelen en te ontdekken of deze job echt iets voor jou is. Inschrijven kan via personeelsdienst@brandweer.zonerand.be.



Hoe verloopt de selectie?

We nemen de tijd om elkaar echt te leren kennen. Want jij kiest niet alleen voor een job, je kiest voor een missie, en wij voor jou. De selectie bestaat uit verschillende stappen:

Stap	Wat gebeurt er?	Datum	Info
1 Eerste selectie	Op basis van jouw motivatie en CV	08/09	We kijken naar jouw drive (25/100) en je ervaring & competenties (75/100) wie ben je, waarom kies je voor ons,...
1a Capaciteitsproef	Enkel voor kandidaten zonder secundair diploma	09/09	Deze test peilt naar het vereiste denkniveau.
2 Schriftelijke proef	Een inhoudelijke opdracht	11/09	Je krijgt een realistische case uit onze dagelijkse praktijk.
3 Competentiegericht interview	Gesprek met jury	17-18/09	Hier draait het om wie jij bent: je aanpak, je samenwerking, je motivatie.

Elke stap is eliminerend. We houden je goed op de hoogte en geven duidelijkheid over je resultaten.

Klaar om impact te maken?

Bij Brandweer Zone Rand werken we voor de burgers én voor elkaar. Je krijgt ruimte om zelfstandig te werken, binnen duidelijke afspraken die houvast geven. Iedereen telt mee, en samen bouwen we aan een sterke organisatie die elke dag opnieuw sterk werk levert.

Wil jij hieraan mee bouwen? Dan horen we graag van jou!

Solliciteer uiterlijk op 7 september 2025 om 23u59 via e-mail naar personeelsdienst@brandweer.zonerand.be

Je kandidatuur is volledig als je volgende documenten als **PDF** bijvoegt:

- Je cv (met opleidingen, ervaring en interesses)
- Je motivatiebrief
- Kopie van je identiteitskaart (voor- en achterkant)
- Kopie van je rijbewijs (voor- en achterkant)
- Uittreksel uit het strafregister model 595 (max. 3 maanden oud op uiterste indieningsdatum)
- Kopie van je hoogst behaalde diploma
- Inschrijvingsformulier (zie website)

Nog vragen? Mail naar personeelsdienst@brandweer.zonerand.be of bel 03 205 80 00. We helpen je graag verder.