



Deskundige communicatie en kwaliteit (B1-B3)

1.1 Functieomschrijving

Als deskundige medewerker sta je in voor:

- de interne en externe communicatie
- de kwaliteitscontrole
- administratieve ondersteuning van het secretariaat

Interne en externe communicatie

Als deskundige communicatie ben je een expert in mondelinge en schriftelijke communicatie. Je combineert een vlotte pen met sterke mondelinge, schriftelijke en digitale vaardigheden. Je ondersteunt de zone bij het uittekenen van het communicatiebeleid en werkt de doelstellingen uit in communicatieplannen en – acties. Daarnaast informeer je de bevolking in het geval van grote interventies en rampen.

Kwaliteitscontrole

Je verifieert en controleert processen, gegevens en documenten om te verzekeren dat vormvereisten, procedures en regelgeving gerespecteerd worden.

Als klachtenambtenaar behandel je klachten van externen.

Administratieve ondersteuning van het secretariaat

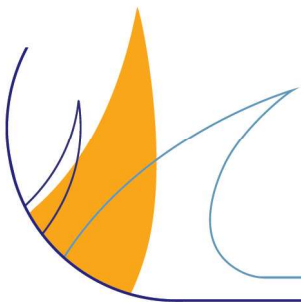
Je geeft ondersteuning bij de administratieve taken van de zone en fungeert als back-up van de beleidsadviseur.

De generieke functiebeschrijving van deskundige is van toepassing op deze functie.

1.1 Aanwervingsvoorwaarden

Je voldoet aan volgende voorwaarden:

- Beschikken over een functiegericht bachelordiploma
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de functie (te bewijzen via een recent uittreksel uit het strafregister).
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- Ervaring in communicatiemanagement vormt een pluspunt



1.2 Aanbod

- Contract onbepaalde duur
- Loon volgens wettelijke barema's B1-3
- Anciënniteit uit de openbare sector wordt verrekend, relevante privéanciënniteit wordt meegerekend voor maximum 10 jaar.
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques, terugbetaling abonnement openbaar vervoer (woon-werkverkeer), fietsvergoeding, ...
- Werken in glijtijdsysteem met de mogelijkheid tot 2 dagen telewerk per week

1.3 Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke proef op 40 punten en een mondelinge proef op 60 punten. Om te slagen dient de kandidaat minstens 50% te halen op zowel de schriftelijke proef als op de mondelinge proef, en minstens 60% behalen op het totaal van de proeven.

Als voorbereiding op het mondeling gedeelte, zullen de kandidaten gevraagd worden om een PPA in te vullen (persoonlijke profiel analyse).

1.4 Waar en hoe solliciteren?

De uiterste datum voor het indienen van de kandidaten wordt vastgelegd op 15 januari 2023. De datum van verzending van het e-mailbericht wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend.

Enkel kandidaturen die onderstaande onderdelen bevatten, worden weerhouden:

- CV
- Motivatiebrief
- Kopie van je hoogst behaalde diploma
- Uittreksel uit het strafregister (max. 3 maanden oud)

Wil je meer informatie over deze vacature? Neem dan via email of telefoon contact op met de personeelsdienst via vacature@brandweerzonekempen.be of 014 28 78 50.

