

////////////////////////////////////

DAB Vloot
zoekt een straffe medewerker
stuurman van de loodsboot

Statutair
Niveau: A
Rang: A1
Graad: loods
Met standplaats: Oostende
Vacaturenummer: 3070

////////////////////////////////////

1	De vacature in het kort.....	2
2	Functiecontext.....	2
3	Takenpakket.....	3
3.1	Doel van de functie	3
3.2	Resultaatsgebieden	3
4	Profiel.....	6
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	6
4.2	Competenties	7
4.3	Toelatingsvoorwaarden	8
5	Aanbod.....	8
6	Selectieprocedure	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Module 2: functiespecifieke screening	10
6.3.	Module 3: screening persoonsgebonden competenties	10
6.4.	eindbeslissing	11
6.5.	Niet nodeloos hertesten	11
7	Hoe kun je solliciteren?	12
8	Vragen	12
9	Feedback	13
10	Reserve en geldigheid	13

- controle op CP-zendapparatuur-radar-GPS-echosounder
 - stellen van een eerste diagnose in geval van defect/juiste personen contacteren
 - bemanning: kleine onderhoudswerken
 - inventarismateriaal: (EHBO-voeding-reddingsmateriaal)
 - melden motordefecten
 - melden van opgelopen en aangerichte schade
 - checken: boeien, lichten
 - inschatten situatie en gepaste actie ondernemen
 - contacteren technische dienst
 - bestellen materiaal
 - ...
9. Uitvoeren van een aantal administratieve taken die moeten bijdragen tot een correcte werking van de dienst
- opstellen verslagen, rapporteren over bijzondere voorvallen
 - nauwkeurig bijhouden logboek
 - weerbericht/lokale toestand om het uur
 - behandelen van de ETA's, in -en uitvarende schepen
 - doen van voorstellen en adviezen over de werking van de dienst aan de dienstleiding
 - controle: logboeken, inventarissen, verslagen
 - verzamelen en verstrekken van informatie aan de dienstchef
 - ...
10. Milieubewust handelen: consequent milieubewust handelen op de werkplek teneinde bij te dragen aan de voorbeeldfunctie van VLOOT op het gebied van milieuzorg
- naleven van milieuwetgeving
 - uitdragen van het milieubeleid gedefinieerd door VLOOT
 - energie, water en andere grondstoffen spaarzaam gebruiken
 - correct omspringen met afval (d.w.z. correct sorteren en op de juiste manier afgeven)
 - melden van lekken (water, olie) en van defecten aan installaties (koelkast, verlichting, ...)
 - zorgzaam omspringen met milieugevaarlijke producten en waar mogelijk het gebruik van dergelijke producten vermijden
 - ICT-bewust handelen: uitschakelen van elektrische apparaten (PC, scherm, printers, ook de stand-by-lichten), het gebruik van papier beperken en zoveel mogelijk elektronische middelen gebruiken
 - verwarming in de kantoren 's avonds verminderen of uitzetten
 - zelf het goede voorbeeld tonen door alle PBM's te dragen waar nodig
 - personeel aanspreken die de veiligheidsvoorschriften niet volgt en formaliseert dit desnoods in een persoonlijke nota
 - proactief op zoek gaan naar gevaarlijke situaties op het werk en je pakt deze aan
 - ...

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.

Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):

- Federale overheid
- Diensten van andere gemeenschappen en gewesten
- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement)
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
- Onderwijssector

Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit of externe mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermeldde vereiste diploma en vereiste relevante werkervaring.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Els Vandekerckhove, els.vandekerckhove@vlaandere.be, 0499 59 38 46).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

- gedegen kennis van de regelgeving inzake nautische aangelegenheden
- gedegen kennis van de scheepvaart-, politie -en administratieve reglementen
- gedegen kennis van hydrografie, radarnavigatie, moderne plaatsbepalingssystemen, voortstuwingstypes
- grondige kennis van nautisch Engels

4.2.2. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 2)
- **Richting geven:** Je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 1)
- **Innoveren:** Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (niveau 1)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 2)

////////////////////////////////////

- **Coachen:** Je ondersteunt en begeleidt anderen zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt (niveau 1)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je hebt de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
4. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
5. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5 AANBOD

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privé-situatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer.
- Je kan je gratis aansluiten bij de [hospitalisatieverzekering](#) die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.

//

- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van loods (rang A1) met de bijbehorende salarisschaal A144 (bij 0 jaar anciënniteit).
 Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 5.234,61 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld.
- Word je aangeworven via de externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximum 3 maand.
- Indien je overkomt vanuit een externe overheid, behoud je de geldelijke anciënniteit die je hebt bij de externe overheid. Indien je overkomt vanuit de onderwijssector, gebeurt er een valorisatie van de prestaties in de onderwijssector voor zover deze prestaties verricht zijn als titularis van een bezoldigd ambt of betaald zijn met een weddetoelage (attest AGODI).
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige. Als ambtenaar behoud je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

Door de COVID19-crisis past het Selectiecentrum momenteel haar werkwijze aan en worden sollicitatieprocedures digitaal uitgevoerd of uitgesteld. Als de maatregelen voor de inperking van het coronavirus nog van kracht zullen zijn, is het mogelijk dat de timing van deze sollicitatieprocedure wordt aangepast, of dat er meer digitaal gescreend wordt. Uiteraard brengen we jou in dat geval steeds tijdig op de hoogte.

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

////////////////////////////////////

Eén of meerdere consultants van een extern selectiekantoor nemen deze screening⁵ af.

Deze module is adviserend.

Deze module vindt digitaal plaats in de week van 31 mei 2021 en in de week van 7 juni 2021 (timing onder voorbehoud).

6.4. EINDBESLISSING

Op basis van het verkregen totaalbeeld bij de resultaten van module 2 en 3 word je 'geslaagd' of 'niet geslaagd' bevonden in de selectieprocedure voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

De jury bestaat uit afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke.

Wie slaagt, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.5. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

⁵ Een consultant zal telefonisch contact met je opnemen om een afspraak in te plannen.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 26 april 2021** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.

Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het online sollicitatieformulier samen met een kopie van je diploma en je STCW formulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend. Voor papieren sollicitaties geldt de datum van de poststempel als bewijs.

8 VRAGEN

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Kevin Depuydt
Cheffloods- operations manager
kevin.depuydt@mow.vlaanderen.be
tel 0490 65 45 75

Als je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wil, kun je contact opnemen met:

Els Vandekerckhove
selectieverantwoordelijke
els.vandekerckhove@vlaanderen.be
tel 0499 59 38 46

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond tegen eind juni 2021.

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar els.vandekerckhove@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer (3070).

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van stuurman van de loodsboot bij DAB Vloot, die bestaat uit de lijst van geslaagden.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. Vloot kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als stuurman van de loodsboot. Desgewenst kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De wervende entiteit kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van contractuele vacatures voor de functie van stuurman van de loodsboot bij DAB Vloot. Wie zo contractueel in dienst komt, blijft evenwel opgenomen in de werfreserve.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Het is evident dat eenmaal je statutair in dienst treedt, je niet langer tot de reserve behoort.

//