

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

**Het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust**

**zoekt straffe**

**Motoristen**

Statutair

Niveau: D

Rang: D1

Graad: motorist

Met standplaats: Oostende & Antwerpen

Vacaturenummer: 2993

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

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.....	5
4.1	Formele deelnemingsvoorwaarden	5
4.2	Competenties	6
4.3	Toelatingsvoorwaarden	7
5	Aanbod.....	8
6	Selectieprocedure .....	9
6.1.	Module 1: eerste screening	9
6.2.	Technische screening aan de hand van een mondelinge bevraging en praktijkoefeningen aan boord	9
6.3.	Competentiegericht en inhoudelijk interview met persoonlijkheidsvragenlijst	10
6.4.	Niet nodeloos hertesten	10
7	Hoe kun je solliciteren? .....	11
8	Vragen.....	11
9	Feedback.....	11
10	Reserve en geldigheid .....	12



Meer weten over VLOOT? Kom meer te weten in deze bedrijfsfilm  
<http://www.welkombijvloot.be/over-vloot> .

### 3 TAKENPAKKET

#### 3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Als motorist dien je het schip of de technische installaties (boeien, lichtinstallaties, ...) op de vaarwegen en aan de wal technisch te onderhouden zodat de motoren, mechanische en elektrische uitrustingen correct werken en zo lang mogelijk meegaan. Zo garandeer je mee de veiligheid op het water.

#### 3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

<b>Resultaatsgebieden</b>	<b>Voorbeelden van activiteiten</b>
<b>1. Kennis nemen van de opdracht</b>  Je neemt dagelijks kennis van de uit te voeren opdrachten teneinde de prioriteiten inzake uit te voeren werkzaamheden te kennen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raadplegen van de instructies, dag – of weekplanning</li> <li>• respecteren van de opgegeven prioriteiten</li> <li>• regelmatig met de chef en/of collega’s praten over de opdracht, de planning en hoe die uit te voeren</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>2. Uitvoering</b>  Je verzekert het technisch onderhoud van schepen en technische installaties teneinde een correcte werking en de bedrijfszekerheid van motoren, mechanische en elektrische uitrustingen te garanderen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• je regelt en stelt de motoren en stuurinrichting af.</li> <li>• je doet het onderhoud van motoren, stuurinrichting, installaties, boeien, ...</li> <li>• je maakt de mechanische en elektrische elementen van boeionderdelen klaar om bij onderhoud sneller en gemakkelijker te kunnen werken.</li> <li>• je bedient correct en zorgvuldig machines en bepaalde werktuigen, zoals lensinrichtingen, motoren, ...</li> <li>• je neemt deel aan proefvaarten en het in bedrijf stellen van machines</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>3. Materiaal</b>  Je ziet het werkmateriaal na en onderhoudt het teneinde altijd te beschikken over veilig, goed onderhouden en goed functionerend materiaal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhoud programma’s voor machines, apparaten, voertuigen,... nauwgezet volgen</li> <li>• defecten en problemen signaleren aan de verantwoordelijke</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhouden van de gebruikte werkmiddelen</li> <li>• ontsmetten en reinigen van werkvlakken</li> <li>• ordelijk en net houden van de werkplaats</li> <li>• materiaal op de juiste plaats opbergen</li> <li>• bedieningsapparatuur net houden</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>4. Administratie en verslag uitbrengen</b></p> <p>Je houdt een beperkte administratie bij en brengt verslag uit over de eigen werkzaamheden teneinde de chef in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nauwkeurig registreren van uitgevoerde werkzaamheden (bv. in een logboek of in VLOTEC)</li> <li>• gevraagde formulieren correct en tijdig invullen</li> <li>• werkbonden invullen</li> <li>• inventarislijsten bijhouden</li> <li>• vraag tot aankoop materiaal doorgeven</li> <li>• verbruiksstaten en technische averijverslagen opmaken</li> <li>• je brieft de technische verantwoordelijken aan wal in verband met vastgestelde technische problemen en ondersteunt hen technisch bij de opmaak van bestekken</li> </ul>
<p><b>5. Inspringen bij werkoverlast</b></p> <p>Je springt in bij werkoverlast en vervangt afwezige collega's teneinde de continuïteit van de dienstverlening te garanderen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inspringen bij grote of uitzonderlijke opdrachten</li> <li>• overnemen van zaterdag- of zondagdienst</li> <li>• collega's helpen om alle taken rond te krijgen</li> <li>• inspringen op onregelmatige diensttijden tgv. calamiteiten</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>6. Voorraadbeheer</b></p> <p>Je staat mee in voor het voorraadbeheer van werkmiddelen en producten teneinde de beschikbaarheid van deze middelen te verzekeren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opvolgen van de voorraad</li> <li>• checken en inschrijven van leveringen</li> <li>• de verantwoordelijke op de hoogte brengen van de noodzakelijke bestellingen</li> <li>• zorgen voor orde en netheid in de bergruimte</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>7. Milieubewust handelen</b></p> <p>Consequent milieubewust handelen op de werkplek teneinde bij te dragen aan de voorbeeldfunctie van VLOOT op het gebied van milieuzorg</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naleven van milieuwetgeving</li> <li>• uitdragen van het milieubeleid gedefinieerd door VLOOT</li> <li>• energie, water en andere grondstoffen spaarzaam gebruiken</li> <li>• correct omspringen met afval (d.w.z. correct sorteren en op de juiste manier afgeven)</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• melden van lekken (water, olie) en van defecten aan installaties (koelkast, verlichting, ...)</li> <li>• zorgzaam omspringen met milieugevaarlijke producten en waar mogelijk het gebruik van dergelijke producten vermijden</li> <li>• ...</li> </ul>
--	---

## 4 PROFIEL

### 4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

**Je kunt deelnemen aan de selectieprocedure als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarden<sup>1</sup> :**

- Je beschikt over een geldige STCW A- III/4 “Rating forming part of an engineering watch” (of hoger), afgeleverd door de FOD Mobiliteit of door een door de vlaggenstaat gemachtigde autoriteit (Standard of Training, Certification and Watchkeeping for seafarers);
- Je hebt minstens een rijbewijs B of je beschikt over een voorlopig rijbewijs waarmee je alleen mag rijden.

Of je beschikt over een geldig toegangsbewijs uitgereikt na een positieve EVC-beoordeling door VDAB voor deze functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

Of je beschikt over een ervaringsbewijs voor de functie van motorist.

Werk je al binnen de diensten van de Vlaamse overheid, dan kan je ook deelnemen via de **interne arbeidsmarkt** als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van onderstaande voorwaarden:

- Je bent statutair ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van de vacature.
- Of je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

<sup>1</sup> Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar niet opnieuw kandideren.

- Of je bent contractueel tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van dezelfde rang als de rang van de vacature en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingsstelsel met algemene bekendmaking<sup>2</sup>.  
Of je bent contractueel tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling<sup>3</sup> voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van de vacature (VPS art. III 22).

Je kunt ook deelnemen via **externe mobiliteit** indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan onderstaande voorwaarde:

- 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 interne arbeidsmarkt of via externe mobiliteit, moet beschikken over het vereiste STCW certificaat en een (voorlopig) rijbewijs B.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Sidji Serryn, [sidji.serryn@vlaanderen.be](mailto:sidji.serryn@vlaanderen.be) en tel 0491 92 86 06).

## 4.2 COMPETENTIES

### 4.2.1. Technische competenties

- Je hebt kennis van redding –en brandblustechnieken en van EHBO;
- Je hebt vakkennis van elektriciteit en dieselmotoren met keerkoppeling, aslijn en schroef;
- Je hebt kennis van Engels met betrekking tot het doornemen van handleidingen;
- Je hebt een minimale kennis van pneumatica, hydraulica, brandblusinrichtingen, verlichting, sanitair en centrale verwarming.

<sup>2</sup> Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be) (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

<sup>3</sup> Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

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



## 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 ontvangt maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag. 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijks inhouding op het nettoloon.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van motorist (rang D1) met de bijbehorende salarisschaal D141.
  - Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je aanvangssalaris is minimaal 2.034,57 euro (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op [www.werkenvoorvlaanderen.be /salarissimulator](http://www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator) kun je je nettosalarijs berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 4 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. Je behoudt ten minste de reeds gevaloriseerde ervaring uit de private sector of als zelfstandige.
- 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 behoudt je ook je laatst verworven administratieve anciënniteiten. In contractueel verband geleverde prestaties tellen mee voor de dienstanciënniteit.
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingsstelsel. 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](http://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**

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier en een kopie van je geldig STCW certificaat en (voorlopig) rijbewijs B gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden vermeld in hoofdstuk 4.1 voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening gebeurt in de week van 19 april 2021.

### 6.2. TECHNISCHE SCREENING aan de hand van een mondelinge bevraging en praktijkoefeningen aan boord

Door middel van een technische screening worden je technische competenties getoetst. Deze selectiefase wordt gevoerd met afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke.

Voorafgaand aan de mondelinge bevraging krijg je enige voorbereidingstijd op papier.

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats te Gent op 30 april, 3 mei, 4 mei, 7 mei of 14 mei 2021 (data onder voorbehoud). Om te slagen op dit onderdeel moet je ten minste 50% behalen op het geheel van de beoordeelde technische competenties.

### 6.3. COMPETENTIEGERICHT EN INHOUDELIJK INTERVIEW MET PERSOONLIJKHEIDSVRAGENLIJST

Op basis van een competentiegericht en inhoudelijk interview met voorafgaand een persoonlijkheidsvragenlijst die je thuis kan invullen beoordelen afgevaardigden van de wervende entiteit en een selectieverantwoordelijke volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- De persoonsgebonden competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze selectiefase is eliminerend en vindt plaats op dezelfde dag als de technische screening te Gent. Om te slagen op dit onderdeel moet je ten minste 50% behalen op het geheel van de criteria.

Enkel wie minstens 60% behaalt op het geheel van de onderdelen 6.2 en 6.3 wordt als geslaagd beoordeeld ten aanzien van de functie en wordt opgenomen in een werfreserve met rangschikking. De rangschikking wordt bepaald op basis van de resultaten van onderdelen 6.2 en 6.3. Het is de lijnmanager die beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

**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.

### 6.4. 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 nodeloos 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.

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



