



Hulpverleningszone Zone 1 verenigt 17 gemeenten, 9 brandweerposten en 2 voorposten. Het grondgebied van Zone 1 gaat van Middelkerke naar Knokke-Heist tot Torhout. Vanuit de 9 brandweerposten en de 2 voorposten zorgen brandweerlieden en ambulanciers voor de preventie, de bescherming en hulp bij noodgevallen.

Hulpverleningszone 1 is momenteel op zoek naar een **communicatieverantwoordelijke/informatieveiligheidsconsulent (m/v) - (A1a – A3a)**. Er wordt ook een wervingsreserve aangelegd.

Als **communicatieverantwoordelijke/informatieveiligheidsconsulent** werk je een communicatiebeleid en informatieveiligheidsbeleid uit en sta je in voor interne en externe communicatie. Je hebt de eindverantwoordelijkheid voor de werking van de Dienst Communicatie. Je rapporteert aan de directeur bedrijfsvoering/secretaris en aan de zonecommandant. Je stuurt en ondersteunt werkgroepen die te maken hebben met communicatie. De uitgebreide functiebeschrijving en het competentieprofiel vind je hier.

Deelnemingsvoorwaarden

Je dient aan deze voorwaarden te voldoen op het moment van de uiterste inschrijvingsdatum:

- Je beschikt over een master in de communicatiewetenschappen, master in de bedrijfscommunicatie of een diploma hieraan gelijkgesteld.
- Laatstejaarsstudenten dienen het bewijs te leveren dat zij als laatstejaarsstudent ingeschreven zijn voor de uiterste inschrijvingsdatum. Zij dienen eveneens een verklaring voor te leggen dat ze binnen een termijn van 5 maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

Aanwervingsvoorwaarden

Je dient te voldoen aan deze voorwaarden om aangesteld te kunnen worden:

- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert
- 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;
- In het bezit zijn van een rijbewijs B (handgeschakeld)
- Voldoen aan de vereiste over taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Selectieprocedure

Indien er meer dan 25 geldige kandidaturen zijn gebeurt er een preselectie op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief. De relevante ervaring, motivatie en zicht op de functie worden hierin afgetoetst.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

- Een schriftelijke proef. In deze proef dient men onder meer een case uit te werken die relevant is naar de functie-inhoud toe. Dit gedeelte staat op 30 punten. Kandidaten dienen 50% te behalen om te slagen in dit onderdeel.
- Een niet-eliminierend psychotechnisch onderdeel met onder meer een persoonlijkheidstest en capacitaire proeven. De resultaten uit dit onderdeel worden mee opgenomen in de beoordeling van het mondeling deel.
- Een specifiek competentiegericht mondeling gesprek: In dit gesprek worden een aantal competenties belangrijk voor het uitoefenen van de functie en de motivatie naar de functie toe bevraagd. Op voorhand wordt een voorbereidende proef georganiseerd waarop dieper ingegaan wordt tijdens het gesprek. Dit gedeelte staat op 70 punten. Kandidaten dienen 50 % te behalen om te slagen in dit onderdeel.

In totaal dienen de kandidaten 60% te behalen om te slagen in de selectieprocedure.

Aanbod

- Een contractuele voltijdse functie van onbepaalde duur.
- Een jaarloon tussen 36563,79 tot 64342,23 euro BRUTO geïndexeerd (met maximale anciënniteit)
- Extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, enz.
- Een takenpakket binnen een groeiende organisatie waarin je de mogelijkheid hebt om de nodige verantwoordelijkheid binnen je takenpakket op te nemen.
- Glijdende werkuren

Interesse?

Solliciteer ten laatste op woensdag 28 februari 2018 via vacatures@zone1.be of per post ten aanzien van Hulpverleningszone 1 – sollicitaties, Siemenslaan 8, 8020 Oostkamp.

Volgende documenten dienen op woensdag 28 februari in ons bezit te zijn:

- Een kopie van jouw hoogst behaalde diploma (laatstejaars dienen een bewijs te leveren dat zij laatstejaarsstudent zijn) en of mogelijke brevetten
- Een curriculum vitae met exacte data van je werkervaring en een duidelijke omschrijving van je takenpakket.
- Een motivatiebrief
- Een kopie van jouw identiteitskaart