

## Informatiefiche redder Dv

Beleidsvoorbereiding en verenigingswerking – vrije tijd

Juni 2024

## De job in het kort

---

Lokaal bestuur Tervuren gaat over tot de aanwerving van een voltijds (38/38) contractueel redder.

Als redder ga je de zwembadgebruikers de nodige faciliteiten en service aanbieden om het gebruik van het gemeentelijk zwembad in optimale omstandigheden te laten verlopen.

Als geschoold redder sta je in voor de veiligheid van de zwembadgebruikers en voor een deel van het onderhoud van het zwembad.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een klantgerichte, integere en pragmatische wijze, waarbij efficiënt en kwalitatief werk wordt geleverd zodat de vooropgestelde doelen zo goed mogelijk worden gerealiseerd.

## Waar kom je terecht?

---

Het zwembad van Tervuren is klein en praktisch ingericht en richt zich voornamelijk op scholen, maar ook de burger kan er na de schooluren gebruik van maken. Het zwembad is open van maandag tot en met vrijdag en sluit ten laatste om 20.00u. Als redder maak je deel uit van een team bestaande uit twee collega-redders en één hoofdredder.

## Wat verwachten we van jou?

---

Je beschikt over het diploma van Hoger Redder.

Daarnaast zijn we op zoek naar iemand die zich herkent in volgende competenties (of over de nodige groeimarge beschikt om zich hierin verder te ontwikkelen):

- Je bent een teamplayer;
- Je bent betrokken en handelt kwalitatief;
- Je bent een aanspreekpunt voor bezoekers van het gemeentelijk zwembad
- Je rapporteert de nodige informatie over de werking aan de hoofdredder
- Je denkt oplossingsgericht
- Je neemt verantwoordelijkheid waar en wanneer nodig.

## Werken bij lokaal bestuur Tervuren

---

Als werkgever wenst onze organisatie middelen en ambities in evenwicht te brengen. Dit doen we door in te zetten op onze mensen met aandacht voor welzijn op het werk, waardering, autonomie en projectwerking over de grenzen van de afdelingen heen. We benutten gekende en ontdekken verborgen talenten van onze medewerkers. We werken aan een waarderende en respectvolle werkomgeving omdat we geloven dat medewerkers hierdoor meer betrokken en gepassioneerd het dagelijks werk kunnen uitvoeren. Respect, samenwerken, vertrouwen en klantgerichtheid zijn de waarden die wij centraal stellen.



### Ons aanbod

---

- ▶ Slaag je voor de selectieprocedure, dan kom je terecht op onze wervingsreserve. De hoogst scorende kandidaat kunnen we onmiddellijk een job aanbieden.
- ▶ Als je voltijds werkt verdien je minimum € 2.014,62 (weddeschaal Dv). Je kan altijd een loonsimulatie vragen door te mailen naar [hrm@tervuren.be](mailto:hrm@tervuren.be). Elk oneven jaar komt er een automatische baremieke verhoging bij dit loon.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (8 euro per gewerkte dag), jaarlijkse **ecocheques** en een **geschenkbond** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- ▶ **33 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen).
- ▶ Opleidingsmogelijkheden
- ▶ Gratis **hospitalisatieverzekering** (bij contract van onbepaalde duur, of na een tewerkstelling van 1 jaar)
- ▶ Jaarlijks gratis **griepvaccin**
- ▶ We sparen mee voor je oude dag met de **tweede pensioenspijler**
- ▶ Je kan via het werk gratis gebruik maken van het **openbaar vervoer**. Kom je met de fiets? Dan belonen we je met een **fietspremie** van 0,35 euro per kilometer. Bovendien zal je vanaf dit jaar ook een fiets kunnen leasen (na de inlooperperiode).
- ▶ Onze organisatie is lid van [GSD-V](#) dus kunnen al onze medewerkers profiteren van hun **voordelen** (stevige kortingen met jouw pluspas, premies wanneer je gaat wettelijk samenwonen of trouwen of een kindje krijgt, goedkoper op reis, etc.)
- ▶ Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een jaarlijks personeelsfeest, afterwork-activiteiten, ,...
- ▶ Gebeten door cultuur? Profiteer dan van het **voordeeltarief** via de UiTPAS.

## Onze selectieprocedure

---

Als je in aanmerking komt voor de functie, zal je uitgenodigd worden om deel te nemen aan de **praktische en mondelinge proef**. Deze zullen doorgaan op dinsdag 16 juli 2024 in het zwembad van Tervuren, Paardenmarktstraat 1A.

## Word jij onze nieuwe collega?

---

Solliciteren kan tot en met 3 juli 2024 en doe je via volgende link:  
<https://www.jobsolutions.be/register/20640-76>

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ een curriculum vitae
- ▶ motivatiebrief
- ▶ een kopie van het gevraagde diploma van Hoger Redder

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 52 42 – e-mail:  
[hrm@tervuren.be](mailto:hrm@tervuren.be).

*Als werkgever willen we dat elke medewerker zich 'thuis in Tervuren' voelt. We streven dan ook een inclusief personeelsbeleid na waarbij we geen onderscheid maken op basis van leeftijd, beperking, gender, afkomst, cultuur, geaardheid of geloof. Het zijn jouw kwaliteiten en motivatie die het verschil kunnen maken.*

### Competenties

- **Samenwerken (kerncompetentie):** Een gedrag vertonen waarbij de groepsobjectieven primeren boven het persoonlijke belang. Om deze te bereiken werkt men soepel samen, deelt men ideeën, worden conflicten bijgelegd en creëert men een gepast groepsgevoel.
- **Betrokken zijn en kwalitatief handelen (kerncompetentie):** Zich borg stellen voor het behalen van de doelstellingen van de eigen functie. Bij het uitvoeren van de taken de lat kwalitatief voldoende hoog leggen. Zich hiervoor persoonlijk verantwoordelijk voelen. Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- **Opleiden, onderrichten:** De eigen kennis en vaardigheden op gestructureerde wijze kunnen overbrengen naar medewerkers toe. Hiertoe de nodige formele sessies kunnen organiseren en mensen begeleiden bij het toepassen van de opgedane kennis en vaardigheden binnen het werkveld.
- **Kennis overdragen:** het overbrengen en delen van kennis, vaardigheden en expertise en werkwijzen. Kan zowel op formele als informele manier.
- **Adviseren:** anderen, zowel binnen als buiten de organisatie, op basis van eigen expertise en inzichten op maat advies kunnen verstrekken. Hierbij de belangen van de organisatie voorop stellen, een objectieve houding weerspiegelen, standpunten durven innemen en naar anderen toe geloofwaardigheid genereren als persoon en als inhoudelijk expert.
- **Effectief communiceren:** op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep kunnen overbrengen en hen vanuit de eigen expertise kunnen adviseren en motiveren richting een andere benadering.
- **Creatief denken:** Het bestaande en vertrouwde kunnen overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën.
- **Projectmanagement:** complexe opdrachten kunnen structureren, rekening houdende met deadlines, doelstellingen en met de milestones. Projectmedewerkers op een gestructureerde en planmatige wijze opvolgen en sturen. Op regelmatige wijze de voortgang communiceren naar de opdrachtgever.
- **Besluitvaardigheid:** Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. Ook op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken. Rekening houdende met de gevolgen van diverse alternatieven.
- **Verantwoordelijkheid opnemen:** zichzelf aansprakelijk stellen voor correct geleverde prestaties binnen het gebied waarvoor men verantwoordelijk is en dit tegenover alle niveaus van de organisatie.

## Kennis

- Elementaire algemene regelgeving (decreet lokaal bestuur, openbaarheid van bestuur, overheidsopdrachten)
- Grondige kennis specifieke regelgeving (incl. veiligheid, interne procedures, ...)
- Basiskennis van de sector
- Basiskennis van de eigen organisatie
- Basis algemene ICT kennis
- Grondige kennis van specifieke software

## Gedragsvereisten

- **Handelen in overeenstemming met de regels, engagementen nakomen en discretie:** Je handelt altijd in overeenstemming met richtlijnen, wetten, decreten, besluiten, reglementen en verordeningen die van toepassing zijn op het grondgebied van Tervuren. Je zet ook niet aan tot handelingen die hiermee strijdig zijn of deze omzeilen. Door consistent en discreet te handelen leg je zelfdiscipline aan de dag, kom je gemaakte afspraken na en verwerf je zo geloofwaardigheid.
- **Vriendelijk, hartelijk en respectvol handelen en omgaan met anderen:** De burger verwacht als 'klant' van het lokaal bestuur een klantvriendelijke en professionele dienstverlening. Je staat ten dienste van alle burgers, bedrijven en bezoekers zonder onderscheid te maken en je hebt oog voor hun wensen en behoeften en je handelt hiernaar. Je anticipeert op de behoeften en staat garant voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- **Correct omgaan met stress en werkdruk:** Ook onder tijdsdruk en moeilijkheden blijf je doeltreffend en efficiënt presteren. Je staat daarbij open voor feedback en durft eigen acties en meningen ook kritisch te evalueren.
- **Loyaal zijn:** Je voelt je verbonden met Tervuren, het beleid, het bestuur en burgers. Je stelt je altijd op in het algemeen belang van het lokale bestuur en je werkt er actief en constructief aan mee zodat de organisatie zo goed mogelijk naar buiten overkomt. Je voert je opdrachten plichtsgetrouw, eerlijk en zorgvuldig uit, met respect voor wet- en regelgeving. Je voert geen opdrachten uit die indruisen tegen een hogere rechtsorde, tegen de mensenrechten of tegen strafrechtelijke bepalingen. Als loyale medewerker handel je met het oog op het bereiken van de doelstellingen van de organisatie en ben je bereid om collega's te helpen hun doelen te bereiken. De organisatie is prioritair tegenover de eigen professionele interesses.
- **Kritiek positief benaderen:** Je staat open voor feedback en meningen van collega's, leidinggevendenden, het beleid en klanten. Je kan deze opmerkingen plaatsen en gaat na in welke mate je jouw aanpak en gedrag nog kan bijsturen.
- **Beschikbaar en flexibel zijn:** Je zet je in die mate in en je toont engagement zodat je ook in moeilijker omstandigheden de gestelde doelen kan bereiken.

## Resultaatsgebieden

### Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van het expertisedomein:

- Als expert proactief adviseren
- Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten conform de afspraken
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven

### Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van het expertisedomein:

- Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen
- Zorgen voor een goede interne communicatie
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen

### Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak

Op het niveau van het expertisedomein:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen

### Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken en meewerken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten

# Taakbeschrijving

De taakbeschrijving met een overzicht van de specifieke bevoegdheden, taken en kennisvereisten wordt door de rechtstreekse leidinggevende, bij voorkeur in overleg met de titularis, opgemaakt en goedgekeurd.

Legende:      Vaste uitvoerder      V  
                 Medewerking              M  
                 Back-up                      B

Het is de bedoeling om via de beschrijving van de functie-inhoud een beeld te schetsen van de functie en van de belangrijkste taken. De functie kan dan ook taken omvatten die niet in deze lijst zijn opgesomd.

| Begeleiding en ondersteuning                                                    |   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|
| Algemene psychologische hulpverlening                                           | V |
| Psychodiagnostiek                                                               | V |
| Behandelplan uitwerken                                                          | V |
| Begeleiding bewoners bij rouw en verlies                                        | V |
| Organisatie van praatgroepen                                                    | V |
| Vertrouwensrol opnemen t.a.v. personeel van het woonzorgcentrum                 | V |
| Communicatie                                                                    |   |
| Informeren bewoners en familie over dienstverlening                             | V |
| Signaalfunctie en doorverwijzing naar 2delijns hulpverlening                    | V |
| Adviserende rol in multidisciplinair overleg                                    | V |
| Actieve deelname aan woonzorgoverleg                                            | M |
| Hanteert de deontologische code en respecteert het beroepsgeheim als psycholoog | V |
| Opvangen klachten                                                               | M |
| Adviseren                                                                       |   |
| Psycho-educatie aan andere disciplines                                          | V |
| Inzichten meegeven over gevoelswereld bewoner                                   | V |
| Familie begeleiden en informeren                                                | V |
| Rol van referentiepersoon psychologisch welzijn                                 | V |
| Actief deelnemen aan werkgroepen                                                | M |
| Adviseren van de dienstcoördinatoren                                            | V |