



Preventiedeskundige

**B1-B2-B3 | contractueel voor onbepaalde
duur | voltijds | opname in wervingsreserve**

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Selectieprogramma
4. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt:

Preventiedeskundige

B1-B2-B3 | contractueel voor onbepaalde duur | voltijds | opname in een wervingsreserve

De functie:

- Je werkt risicoanalyses, veiligheidsprocedures en instructies uit.
- Je geeft voorafgaand advies bij aankopen.
- Je werkt het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan uit.
- Je maakt interne noodprocedures op.
- Je werkt mee aan de inventarisatie van arbeidsmiddelen, machines, installaties,...
- Je actualiseert het algemeen nood-en interventieplan (ANIP) van de stad Lokeren en de bijzondere nood-en interventieplannen (BNIP) opgesteld voor de bijzondere risico's op het grondgebied.
- Je ondersteunt bij het inventariseren van de risico's via een aangepast softwarepakket.

Jouw profiel:

- Je hebt kennis van wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om de nodige kennis te verwerven.
- Je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken.
- Je bent houder van een bachelordiploma, ofwel van een diploma van hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld of een hoger diploma.
- Je bent houder van of behaalt binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn het getuigschrift van aanvullende vorming van het tweede niveau overeenkomstig de bepalingen van de Codex over het welzijn op het werk boek II, titel 4 : Vorming en bijscholing van preventieadviseurs.
- Je bezit een rijbewijs B.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod:

- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt € 3.000/maand.
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto eindwedde van € 5.054/maand.
- Relevante beroepservaring kan worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).
- Minstens 30 vakantiedagen en 14 feestdagen.
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer, extralegaal pensioen.
- Opname in een wervingsreserve van één jaar (verlengbaar).

De eerste proef vindt plaats op 19.12.2024 (avond).

Solliciteren?

Tot en met 09.12.2024 via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae, diploma en rijbewijs B toe te voegen. Bij indiensttreding dien je een uittreksel uit het strafregister, model 1 - art. 595 Sv (maximaal 3 maanden oud bij indiensttreding) voor te leggen, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie.

Meer informatie? jobs@lokeren.be of 09/235.32.28.

2. Functiebeschrijving

SECTOR: BURGERZAKEN EN VEILIGHEID

DIENST : IDPBW EN NOODPLANNING

FUNCTIE : PREVENTIEDESKUNDIGE

NIVEAU : B1-B2-B3

1. Functiebeschrijving:

Als preventiedeskundige werk je onder leiding van de preventieadviseur – ambtenaar noodplanning.

Luik IDPBW

Je biedt ondersteuning bij het up-to-date houden van het web-based communicatieplatform “Welzijn op het Werk” waarop alle informatie en data van de GIDPBW bijgehouden en gepubliceerd wordt.

Je takenpakket is uitvoerig beschreven in de CODEX over het welzijn op het werk en omvat onder andere volgende taken (niet limitatieve lijst):

- het uitwerken van veiligheidsprocedures en instructies
- het opmaken van de maand- en jaarverslagen van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
- het opmaken van de verslagen van het overlegcomité
- het opstellen van voorafgaande adviezen bij aankoop
- het opstellen van indienststellingsverslagen van nieuwe machines / installaties en arbeidsmiddelen
- het uitwerken van risicoanalyses
- het opstellen van veiligheidsopleidingen en toolboxmeetings voor het personeel
- het opstellen van onthaalbrochures voor het personeel
- het uitwerken van het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan
- het opmaken van verslagen van werkplaatsbezoeken
- het opstellen van arbeidsongevallensteekkaarten
- de jaarlijkse evaluatie van het gezondheidstoezicht van het personeel
- het opmaken van interne noodprocedures
- het uitwerken van sensibiliseringscampagnes
- het opmaken van briefwisseling
- het verwerken van de verslagen van de periodieke veiligheidskeuringen in het voorziene softwarepakket en publiceren op het webportaal “Welzijn op het Werk”
- invoeren van bestelaanvragen en opvragen van prijsoffertes
- meewerken aan de organisatie van de E.H.B.O.

- meewerken aan de uitwerking van een beheerssysteem voor veiligheid en onderhoud van gebouwen
- meewerken aan de inventarisatie van arbeidsmiddelen, machines, installaties,...
- documenten-en gegevensbeheer

Luik Noodplanning

Je ondersteunt de coördinatie van de noodplanning bij het uitvoeren van opdrachten in het kader van het Koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de noodplanning en het beheer van noodsituaties op het gemeentelijk en provinciaal niveau en betreffende de rol van de burgemeesters en de provinciegouverneurs in geval van crisisgebeurtenissen en -situaties die een coördinatie of een beheer op nationaal niveau vereisen. Je rapporteert aan de noodplanningscoördinator (= preventieadviseur-ambtenaar noodplanning).

Je kerntaak is het up-to-date houden van het web-based communicatie-platform "NOODPLANNING" waarop de informatie en data van de dienst noodplanning bijgehouden wordt.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- het actualiseren van het algemeen nood-en interventieplan (ANIP) van de stad Lokeren
- het actualiseren van de bijzondere nood-en interventieplannen (BNIP) opgesteld voor de bijzondere risico's op het grondgebied
- er over waken dat de disciplines hun monodisciplinaire interventieplannen uitwerken en actualiseren en hun wettigheid, hun overeenstemming met het NIP en de interacties met de andere disciplines nagaan
- het actualiseren van de gegevens in het psychosociaal hulpverleningsnetwerk
- het opmaken van de verslagen van de vergaderingen van de gemeentelijke veiligheidscel
- ondersteuning bij het uitwerken van het oefenbeleid en opleidingsprogramma's
- ondersteuning bij het inventariseren van de risico's via een aangepast softwarepakket
- ondersteuning bij het opstellen van diverse briefwisseling
- bij afkondiging van het gemeentelijk noodplan : uitvoeren van secretariaatswerk in opdracht van het CC-GEM

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via je leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren

- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

2. Functie-eisen:

2.1. algemeen functieprofiel

- je hebt een positieve ingesteldheid ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep
- je hebt kennis van de werking en instellingen binnen de gemeente
- je kan een constructieve relatie uitbouwen met bestuur, leidinggevenden, collega's en medewerkers
- je beschikt over goede organisatorische eigenschappen
- je beschikt over goede communicatieve eigenschappen
- je bent in staat de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
- je handelt consequent en correct
- je bent discreet en loyaal
- je werkt correct
- je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- je beschikt over administratieve vaardigheden
- je kan vlot werken met de courante Office 365-toepassingen
- je verbetert voortdurend het eigen functioneren en de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

2.2. specifieke eisen

- je hebt kennis van wetgeving en reglementering met betrekking tot de dienst of beschikt over voldoende basisinzicht en aanleg om de nodige kennis te verwerven
- je bent bereid tot het volgen van opleiding (o.a. opleiding preventieadviseur niveau II en nijverheidshelper EHBO)
- je hebt kennis van de werking van de hulpverleningsdiensten: brandweer, politie, medische hulpverlening,...

- je kan initiatief nemen, en bent ondernemend en dynamisch
- je kan zowel zelfstandig als in teamverband werken
- je ziet werk en kan organiseren
- je bent luisterbereid en luistervaardig
- je kan relativeren
- je hebt zelfvertrouwen en discipline
- je observeert zaken bewust en handelt er naar
- je handelt tactvol
- je bent hoffelijk
- je bent klantvriendelijk en klantgericht
- je kan correct inlichtingen geven of doorverwijzen
- je hebt een flexibele ingesteldheid
- je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Selectieprogramma

De selectieprocedure wordt vastgesteld met volgend verloop en selectietechnieken:

1. Een schriftelijke proef bestaande uit gevalstudie(s) en kennisvragen: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt. (50 punten)
2. Een mondelinge proef: evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. (50 punten)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor de schriftelijke proef als voor de mondelinge proef minstens zestig procent van de punten behalen.

4. Aanbod en verloning

Loon

Relevante beroepservaring kan worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

salaris- schalen	B1		B2		B3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	35.996	3.000	39.221	3.268	40.678	3.390
1	37.036	3.086	40.470	3.372	42.342	3.529
2	37.036	3.086	40.470	3.372	42.342	3.529
3	38.077	3.173	41.822	3.485	43.903	3.659
4	38.077	3.173	41.822	3.485	43.903	3.659
5	39.117	3.260	43.070	3.589	45.567	3.797
6	39.117	3.260	43.070	3.589	45.567	3.797
7	40.158	3.346	44.319	3.693	47.232	3.936
8	40.158	3.346	44.319	3.693	47.232	3.936
9	41.198	3.433	45.671	3.806	48.896	4.075
10	41.198	3.433	45.671	3.806	48.896	4.075
11	42.238	3.520	46.920	3.910	50.561	4.213
12	42.238	3.520	46.920	3.910	50.561	4.213
13	43.175	3.598	48.272	4.023	52.226	4.352
14	43.175	3.598	48.272	4.023	52.226	4.352
15	44.215	3.685	49.521	4.127	53.890	4.491
16	44.215	3.685	49.521	4.127	53.890	4.491
17	45.255	3.771	50.769	4.231	55.451	4.621
18	45.255	3.771	50.769	4.231	55.451	4.621
19	46.296	3.858	52.122	4.343	57.115	4.760
20	46.296	3.858	52.122	4.343	57.115	4.760
21	47.336	3.945	53.370	4.447	58.780	4.898
22	47.336	3.945	53.370	4.447	58.780	4.898
23	48.584	4.049	55.035	4.586	60.652	5.054

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Mogelijkheid tot fietslease (omzetting eindejaarstoelage)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,35 EUR/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)
- Indien mogelijk voor de functie: glijdende werktijd en occasioneel telewerk
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar)