



INFOBROCHURE – AANWERVING/BEVORDERING/PERSONEELSMOBILITEIT

Vacature Redder

**Contractueel arbeider – voltijds – 38 uur per week –
met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur**

Dienst Zwembaden (Gemeente Koksijde)

Ingangsdatum: 17 februari 2025

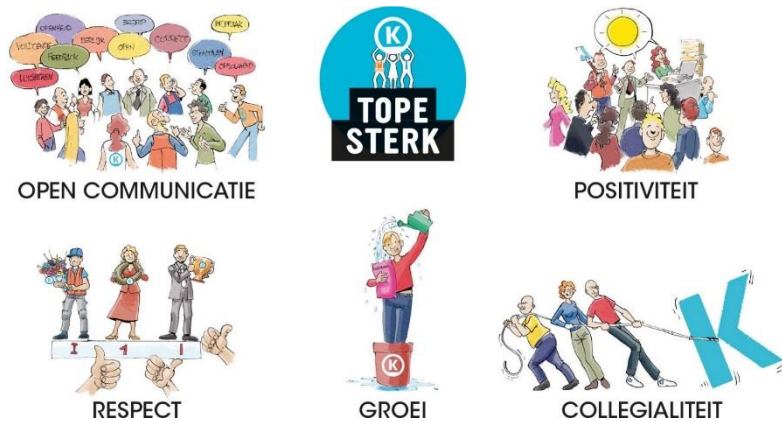
Profiel

1. Missie en waarden van onze organisatie

Koksijde. Jouw geluk. Onze passie.

Veelzijdig Koksijde staat voor actief genieten aan zee in een inspirerende omgeving, voor iedereen die er woont, werkt en vertoeft, met een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening.

Dit realiseren we door het uitdragen van de vijf Koksijde waarden:



We vinden deze waarden belangrijk in de dagdagelijkse omgang met elkaar én onze klanten. Er elke dag voor gaan. Met enthousiasme. Met passie. Zodat inwoners en bezoekers hier gelukkig zijn. We zijn fier en gelukkig hier te werken.

Het is ons DNA en maakt ons uniek als werknemer van het lokaal bestuur Koksijde.

2. Wie zijn wij als dienst?

De dienst Zwembaden staat in voor een efficiënte en kwalitatieve dienstverlening aan gebruikers van de gemeentelijke zwembadenaccommodatie, m.n. het overdekte Hoge Blekker Zwembad in Koksijde en het openlucht Strandbad in Oostduinkerke.

Ze biedt er de bevolking, toeristen en diverse doelgroepen de kans om in een veilige en aantrekkelijke omgeving sportieve, recreatieve en educatieve bewegingsactiviteiten te laten beleven.

Ze doet dit aan de hand van een optimaal beheer van de zwembadenaccommodatie en het aanbieden van betaalbare sportpromotie waarbij een gezonde levensstijl wordt bevorderd, sociale ontmoeting mogelijk wordt gemaakt en een vraaggericht aanbod wordt gefaciliteerd.

3. Doel van de functie

Als redder oefen je toezicht uit op de veiligheid van de zwemmers en zorg je ervoor dat het huishoudelijk reglement door iedereen nageleefd wordt.

Je voert een aantal technische en logistieke taken uit, dit ter ondersteuning van de dienstverlening en een vlotte en efficiënte werking van de dienst.

Je signaleert en voorkomt incidenten en onveilige situaties en treedt op bij incidenten om zo gebruikers in staat te stellen op een veilige manier gebruik te maken van de zwembadenaccommodatie.

4. Verantwoordelijkheden en taken

Als redder ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse veiligheid van de gebruikers en bezoekers door toezicht te houden op de activiteiten in en rond de baden.

Je past hierbij nauwgezet het toezichtsplan toe, positioneert je volgens de bezetting en het aantal toezichthouders en kan onveilige situaties goed inschatten en hierbij preventief optreden.

In noodgevallen pas je nauwgezet de noodprocedures i.f.v. hulpverlening toe.

Zo ben je in staat het beschikbare EHBO materieel maar ook hulpmiddelen als een zuurstofapparaat en defibrillator te gebruiken mocht dit nodig zijn.

Je bent leergierig ingesteld en schoolt je regelmatig bij om de hulpverlening onder de knie te blijven houden.

Je treedt op waar nodig en doet dit steeds binnen de geldende regels en volgens de vastgelegde voorschriften. Je waakt hierbij over de toepassing van het huisreglement, kan deze toelichten t.a.v. derden en bent tevens consequent in de toepassing ervan.

Je bent klantvriendelijk ingesteld, kan goed luisteren en vlot contacten leggen met verschillende mensen (achtergrond, eigenheid, ...) maar weet ook gezag uit te stralen op een positieve manier.

Daarnaast ben je ook verantwoordelijk voor de dagelijkse hygiëne van de zwembadaccommodatie en haar bezoekers.

Zo voer je elementaire opdrachten uit ter bevordering van een goede waterkwaliteit, zoals het reinigen van de vloeren, de kades, de ramen, de bodems, traphal en glijbaan,... maar ook meer technische taken zoals het manueel meten van de waterkwaliteit, de controle en het aanvullen van de chemicaliën e.d.

Je noteert dagelijks de uitgevoerde controlemechanismen en procedures op het dienstrapport bestemd voor het diensthoofd.

Je doet je werk met aandacht, hebt oog voor detail en controleert regelmatig de kwaliteit van jouw werk.

Je signaleert eventuele problemen bij jouw leidinggevende en helpt ook zelf meezoeken naar praktische of haalbare oplossingen.

Je springt bij andere taken, een ander team of een andere dienst, indien gevraagd en noodzakelijk, bij om de vlotte en klantgerichte afhandeling van de dossiers te blijven garanderen en de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren.

5. Competenties

Een competentie bestaat uit:

<i>vaardigheden</i>	=	<i>in staat zijn om bepaalde taken goed uit te kunnen voeren</i>
<i>kennis</i>	=	<i>wat je weet of wat je hebt geleerd, alle informatie waarover je beschikt</i>
<i>motivatie</i>	=	<i>zin wat je wilt ook daadwerkelijk te doen</i>
<i>ervaring</i>	=	<i>praktijkkennis</i>
<i>talent</i>	=	<i>je natuurlijke vermogen om iets goed te doen</i>

De volgende competenties zijn voor deze functie van belang:

Klantgerichtheid

- leeft zich in de situatie van (interne) klanten in
- speelt in op vragen van (interne) klanten en houdt zich aan de regels en afspraken
- denkt spontaan mee met de (interne) klant
- licht de (interne) klant correct in over alle zaken waar hij belang bij heeft
- zoekt een antwoord op iedere vraag of verwijst direct door naar de juiste persoon
- streeft naar klanttevredenheid en onderneemt acties om klantgericht(er) te werken

Zelfstandig werken

- organiseert het eigen werk binnen de gemaakte afspraken
- heeft overzicht over het eigen werk
- kan bij afwezigheid van de verantwoordelijke verder werken
- ziet in wat dringend is en wat eerst moet aangepakt worden ook bij onvoorziene omstandigheden
- gaat na of de resultaten voldoen aan de verwachtingen en stuurt bij indien nodig

Veilig werken

- volgt de richtlijnen en afspraken inzake veiligheid
- gebruikt veiligheidskledij, beschermingsmiddelen, machines, ... op de juiste manier
- heeft oog voor de veiligheid van zichzelf en van anderen bij de taakuitvoering
- voorkomt en signaleert onveilige situaties

Flexibiliteit

- gaat op een positieve manier om met nieuwe of onverwachte situaties en werkwijzen
- is bereid om andere, verschillende of dringende taken op te nemen
- sprint in op een andere werkplek en/of buiten de gebruikelijke werkuren
- helpt spontaan collega's op drukke momenten
- springt in buiten de gebruikelijke werkuren

6. Wat mag jij verwachten?

Je mag verwachten dat de organisatie oog heeft voor de mens achter de medewerker, waarbij we focussen op zijn/ haar talenten en groeipotentieel. Het lokaal bestuur Koksijde bouwt voortdurend aan een motiverende en waardeerende werkomgeving.

Elke leidinggevende engageert zich om dagelijks te zorgen voor een omgeving die medewerkers motiveert en waardeert.

Leidinggevendenden zullen regelmatig peilen hoe jij je voelt in je job, luisteren naar jouw noden en geven jou het gevoel dat je belangrijk bent voor de organisatie. Zij doen dit aan de hand van coachinggesprekken. Zij stimuleren jou en de dienst/team om energiek, toegewijd en positief te werken. Zij zetten zich dagelijks in om van een groep medewerkers een hecht team te maken.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Om toegelaten te kunnen worden tot de job moet je:

- Ⓚ Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister (mode 596.2), niet ouder dan 3 maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.
- Ⓚ 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. Voor je in dienst treedt, zal je, indien nodig, gevraagd worden om naar het medisch onderzoek te gaan bij de arbeidsarts.
- Ⓚ Voldoende kennis hebben van het Nederlands conform de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 (zie [infobrochure](#)).
- Ⓚ Slagen in de selectieprocedure.

Diploma- en aanvullende aanwervingsvoorwaarden

- Ⓚ Geen schooldiplomavereiste, wel:
 - Houder zijn van een brevet Hoger Redder of te behalen tijdens de eerste 6 maanden tewerkstelling
 - Houder zijn van een recent bijscholingsattest of te behalen binnen 1 jaar na indiensttreding

Financiële loopbaan en salarisregeling

Relevante beroepservaring wordt in aanmerking genomen. Je krijgt voor deze functie een extra **gevarenpremie** die in onderstaande simulatie is meegenomen.

- Ⓚ Min. bruto startersloon: € 2.558,43/maand - Min. netto startersloon: € 2.077,92/maand
(0 jaar anciënniteit/alleenstaande/niemand ten laste)
- Ⓚ Max. brutoloon: € 3.841,51/maand

Vraag [online](#) jouw loonsimulatie aan.

Je voordelen? Een hele K-do!

- Ⓚ Een waarde gedreven, mensgerichte werksfeer boordevol vitamine zee.
- Ⓚ Maaltijdcheques aan € 8 waarvan je zelf € 1,09 bijdraagt.
- Ⓚ Jaarlijkse geschenkcheque ter waarde van € 40.
- Ⓚ Gratis hospitalisatieverzekering.
- Ⓚ Eindejaarstoelage.
- Ⓚ Kom je met het fiets naar het werk? Dan krijg je een mooie fietsvergoeding van € 0,35/km.
- Ⓚ Mogelijkheid tot het leasen van een fiets.
- Ⓚ Tussenkost in bus, tram- en treinabonnement.
- Ⓚ Heel wat opleidings-, loopbaan- en doorgroeimogelijkheden.
- Ⓚ Samen werken én ontspannen: nieuwjaarsdrink, welzijnsdagen, personeelsfeest, sportnamiddag, teambuilding of andere toffe activiteiten.
- Ⓚ Flexibele werk-privéregeling.
- Ⓚ Jaarlijkse vakantie: max. 32 dagen voor een voltijdse tewerkstelling.
- Ⓚ Gratis aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas.
- Ⓚ Tweede pensioenpijler: een aanvulling op je wettelijke pensioenuitkering. Dit bedraagt 3% van het verdiend jaarbrutoloon.

Tope Sterk

Dat ben jij. Dat zijn wij.

Alle werknemers van de gemeente Koksijde. Samen. Geen losse korrels zand, maar de Hoge Blekker. Want met veel, bereik je veel.

Tope sterk is de werknaam voor de veranderingsprocessen die lopende zijn om de samenwerking tussen gemeente en OCMW te laten uitmonden in een nieuwe, slagkrachtige en mensgerichte organisatie, Lokaal Bestuur Koksijde.

- Ⓚ Het concreet uitwerken van de aanbevelingen uit de doorlichting van *Investors in People* naar een organisatie waar de medewerker centraal staat.
- Ⓚ Inzetten op een cultuur van feedback in plaats van de formele evaluatiecyclus.
- Ⓚ Opstellen van een visie en strategie voor onze organisatie het verder uitdragen van waarden en normen binnen onze organisatie en dit in overleg met alle medewerkers.

Selectieprogramma

Voorselectie

Op basis van de CV, motivatiebrief en standaard vragen kan een voorselectie gehouden worden

Enkel als je geslaagd bent voor dit onderdeel kan je verder deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Mondeling gedeelte met voorafgaande zwemproef

Deze selectietechniek gaat na of jouw profiel overeenstemt met de specifieke vereisten van de functie. Er wordt ook een toets gedaan aan de 5 waarden van Koksijde.

Het is een gestructureerd interview waarin we je vragen zo eerlijk en concreet mogelijk te antwoorden. Er wordt hierin ook gepeild naar jouw motivatie, je persoonlijkheid, eventuele werkervaring. De benodigde competenties worden grondig bevraagd.

Tijdens het interview vragen we ook naar voorbeelden uit je werkverleden. Zo brengen we competenties in kaart en krijgen we een realistisch beeld van je gedrag in bepaalde situaties. De meest gebruikte techniek tijdens het interview is de STARR-methode. STARR staat voor situatie, taak, actie, resultaat en reflectie.

Ook voor jou is dit het moment om vragen te stellen, zodat je goed weet wat de job inhoudt en je niet voor onnodige verrassingen komt te staan. Voor meer info, bekijk de website onder volgende

link www.koksijde.be/nl/menu/werken-ondernemen/werken/werken-bij-gemeente-koksijde/sollicitatie-en-selectie/verloop-van-een-selectie.

Voorafgaand aan het interview wordt van de kandidaat verwacht dat ze eerst een korte zwemproef afleggen. De proef toetst jouw fysieke geschiktheid voor het uitvoeren van deze job. Je krijgt hiervoor de nodige informatie en de nodige tijd.

Dit vindt plaats op **3 februari 2025** in het Zwem- & Recreatiebad Hoge Blekker, Pylyserlaan 32 te Koksijde.

De quotering gebeurt op de criteria 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'.

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je **uiterlijk tot 20 januari 2025** kandidaat stellen via het digitaal sollicitatieformulier www.koksijde.be/vacatures. Je moet het volgende toevoegen:

1. Motivatiebrief (gericht aan Gemeente Koksijde t.a.v. het college van burgemeester en schepenen)
2. CV (waaruit je beroepservaring blijkt)
3. Kopie van je hoogst behaalde onderwijsdiploma of bewijs taalkennis
4. Uittreksel uit het strafregister (model 596.2 – max. 3 maand oud)
5. Eventueel brevet Hoger Redder
6. Eventueel geldig bijscholingsattest Hoger Redder

Opgelet: je ontvangt pas een ontvangstmelding dat je kandidatuur is aanvaard vanaf **dinsdag 28 januari 2025 samen met de uitnodiging tot de mondelinge proef met voorafgaande zwemproef**. Hou dus zeker je mailbox in de gaten, ook je spam!

Enkel volledige kandidaturen komen in aanmerking.

Wat gebeurt er na het indienen van mijn kandidatuur?

Je kandidatuur wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Indien je voldoet aan de voorwaarden, word je toegelaten tot de selectieprocedure. Indien niet, dan word je ook op de hoogte gebracht.

Wervingsreserve

Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor 1 jaar.

Indien je geslaagd bent, maar je hebt de job niet dan kan het bestuur alsnog binnen het jaar beslissen om je aan te werven in deze functie.

De wervende dienst kan op dat ogenblik nog beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een kennismakingsgesprek.

De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

Bijkomende informatie

Dienst Personeel & HR – 1^e verdieping gemeentehuis - Zeelaan 303 - 8670 Koksijde
Tel. 058 53 34 41 - sollicitaties@koksijde.be

Alvast bedankt voor jouw interesse en veel succes!