

AGB Vauban werft aan:

De ploeg redders in het Ieperse zwembad zal in de nabije toekomst nieuwe collega's nodig hebben. Om toekomstige vacatures succesvol in te vullen, organiseren we een selectieprocedure met het oog op de aanleg van een werfreserve met een geldigheidsduur van 3 jaar:

Redder

(D1-D3 – aanleg werfreserve van 3 jaar)

FUNCTIE:

Je garandeert de veiligheid van de gebruikers van het zwembad, zowel tijdens publieks- als schoolzwemmen. Je houdt toezicht aan het zwembad, waakt over de naleving van gedrags- en gebruiksregels en treedt passend op bij gevaarlijke situaties of overtredingen. Ook het onderhoud van het zwembad en kleine herstellingen aan de zwembadinfrastructuur behoren tot jouw takenpakket. Daarnaast ondersteun je ook op collegiale wijze de algemene werking van de sportdienst.

PROFIEL:

- Je bent een gemotiveerde en betrouwbare teamspeler.
- Je beschikt over een Hoger Reddersdiploma, uitgereikt door VTS en voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.
- Onregelmatige uren, avond- en weekendwerk schrikken je niet af.
- Een basiskennis Frans is een pluspunt.

AANBOD:

Je belandt op een werfreserve die de komende 3 jaar zal gebruikt worden om toekomstige vacatures (contracten onbepaalde duur, zowel voltijds als deeltijds) in te vullen. Na indiensttreding kom je terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Verloning in graad D1-D3 met als extra's: maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatie- en groepsverzekering, opleidingsmogelijkheden,...

INTERESSE?

Bezorg dan **uiterlijk op zondag 9 mei 2021** je curriculum vitae en motivatiebrief, samen met een kopie van je Hoger Reddersdiploma en een recent uittreksel uit het strafregister (< 2 maanden, model 596.2: minderjarigenmodel):

- via **mail** naar wervingen@ieper.be (tegen ontvangstbevestiging)
- OF **via afgifte** aan een medewerker van de personeelsdienst, tegen ontvangstbewijs (AC Auris, Ter Waarde 1, 8900 Ieper) **tegen uiterlijk vrijdag 7 mei 2021 om 16u00** (na afspraak!)

De datum van het ontvangstbewijs geldt als bewijs.

De selectieprocedure bestaat uit een **praktische proef en een sollicitatiegesprek** die zullen doorgaan op **zaterdagvoormiddag 15 mei 2021**. Kandidaten die slagen voor de praktische proef kunnen deelnemen aan de sollicitatiegesprekken die op dezelfde dag plaatsvinden.

Meer info via wervingen@ieper.be of telefonisch via 057/451 852.

Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

1. Algemene toelatingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot een functie bij het autonoom gemeentebedrijf, moeten de kandidaten:

- 1° 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 gemeentelijk strafregister (model 596.2: minderjarigenmodel) dat niet ouder mag zijn dan 2 maanden**. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarvoor een schriftelijke toelichting voorleggen.
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- 3° 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. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.
- 4° nationaliteit:
§1. Alle contractuele functies zijn toegankelijk voor kandidaten die wettig in België verblijven en op de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.

2. Algemene aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966. Als een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalige onderwijs heeft behaald, is alleen SELOR bevoegd om de taalkennis vast te stellen.
- 2° slagen voor de selectieprocedure.
- 3° in het bezit zijn van een Hoger Reddersdiploma, uitgereikt door Vlaamse Trainersschool (VTS)

3. Selectieprocedure

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

De kandidaten leveren bij indiening van hun kandidatuur het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden. Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering. Voor deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de vereiste bewijzen. Eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

4. Selectietechnieken

De selectieprocedure bestaat uit een praktisch gedeelte én een mondeling gedeelte.

5. Resultaat van de selectie

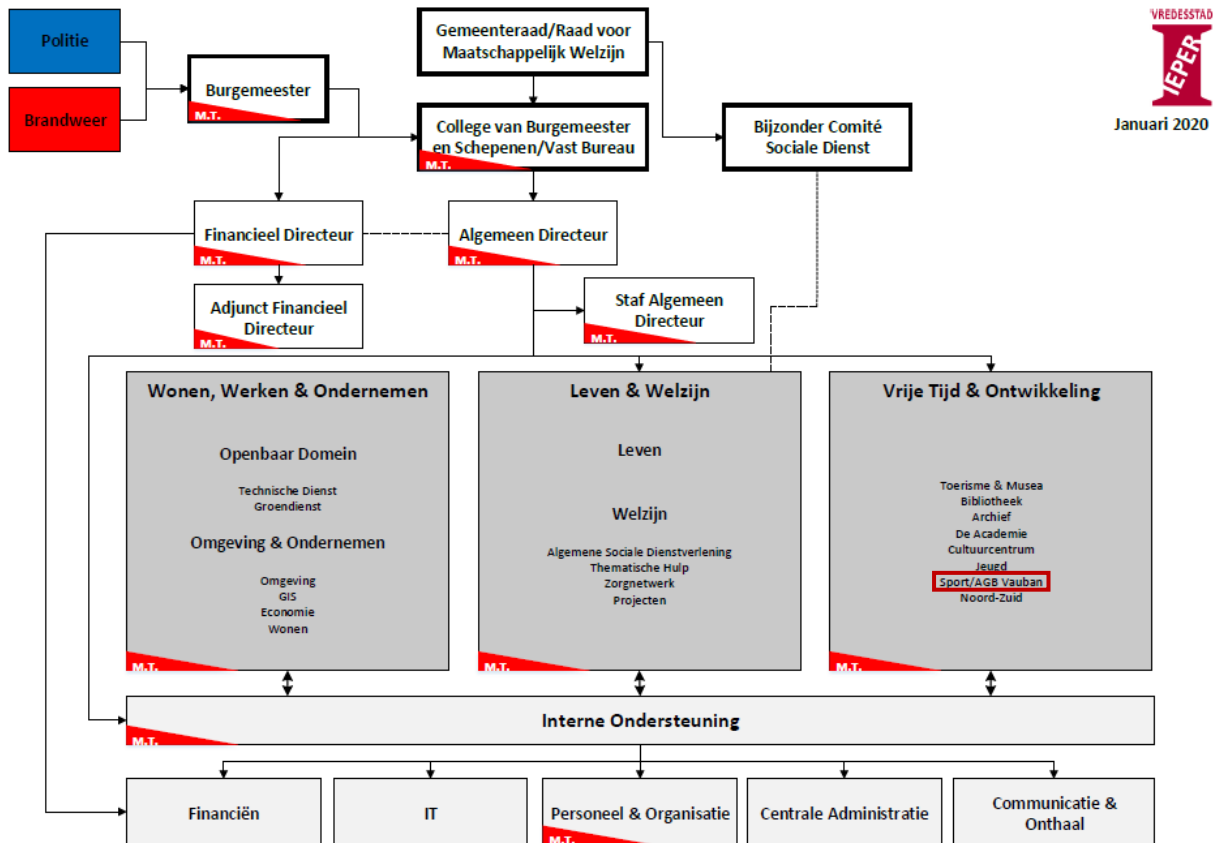
Om als geslaagd aanzien te worden dient de kandidaat 50% per selectietechniek en 60% op het totaal van de selectie te behalen.

Om toegelaten te worden tot de volgende selectietechniek dient de kandidaat geslaagd te zijn op de voorafgaande selectietechniek.

Functiebeschrijving

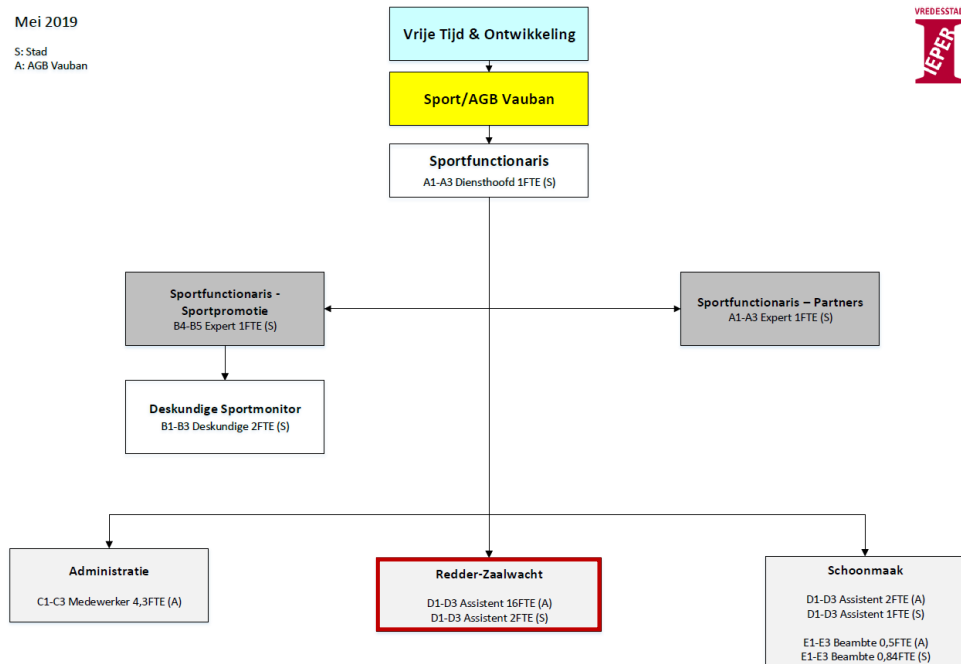
1. Organisatie

Je werkt op de sportdienst van Stad Ieper en maakt er deel uit van de ploeg redders. Je rapporteert aan het diensthoofd-sportfunctionaris.



Januari 2020

Mei 2019
S: Stad
A: AGB Vauban



2. Missie, visie & doelstelling van de organisatie

Stad en OCMW Ieper streven naar een hoogstaande dienstverlening op maat van onze burgers, bedrijven en bezoekers, en dit op alle beleidsdomeinen die aan onze organisatie zijn toevertrouwd. Samen gaan we voluit voor een warme, sociale stad waar het aangenaam leven is in een groene omgeving, en waar jong en oud zich thuis voelen. We richten de blik resoluut op de toekomst zonder ons rijke verleden uit het oog te verliezen. We gaan verantwoordelijk en respectvol om met elkaar en duurzaam met de middelen die ons worden aangereikt. Op die manier willen we verder uitgroeien tot een levendige, bruisende stad die alle ruimte geeft aan creatieve en innovatieve ideeën. Een stad waar we allemaal fier op kunnen zijn.

3. Taak van de dienst

De sportdienst begeleidt en ondersteunt het sportgebeuren in Ieper en zijn deelgemeenten. De dienst staat in voor het dagelijks beheer van de sportinfrastructuur van het stedelijk sportcentrum en voorziet in animatie en promotie voor de bevolking. Daarnaast volgt de sportdienst actief studies en documentatie op over alle beleidsfacetten van de sportsector. Op basis van deze deskundigheid informeert en verleent de sportdienst advies aan de gemeentelijke overheid.

4. Functie-inhoud

- ✓ Je garandeert de veiligheid van de zwembadgebruikers:
 - Je houdt toezicht aan het zwembad en treedt passend op bij gevaarlijke situaties of overtredingen.
 - Je geeft gebruikers aanwijzingen tijdens publieks- en schoolzwemmen en treft daarbij de nodige maatregelen in functie van een vlot verloop van deze momenten.
 - Je zorgt voor de netheid en de openbare gezondheid in het zwembad door een regelmatige analyse en controle van de waterkwaliteit, de apparatuur en de accommodatie. Je signaleert schade of defecten op eigen initiatief aan de beheerder.
 - Tijdens het uitoefenen van je taken kan je te allen tijde terugvallen op de kennis die je reeds hebt verworven op vlak van EHBO en reanimatie, nood- en veiligheidsprocedures en over de ter beschikking gestelde materialen en producten.
- ✓ Je houdt toezicht en waakt over de naleving van het inwendig reglement:
 - Je doet controle op de naleving van gedrags- en gebruiksregels, waaronder de dresscode in het zwembad.
 - Je treedt passend op bij overtredingen en respecteert de meldingsplicht.
 - Je geeft klachten van de gebruikers door aan de beheerder.
- ✓ Je staat mee in voor het onderhoud van het zwembad en voert kleine herstellingen uit:
 - Je volgt de opstart en werking van de zwembadinfrastructuur actief op.
 - Je reinigt de zwembadbodem en -wanden met de daarvoor voorziene materialen.
 - Je bedient technische installaties (verlichting, verwarming, sportmaterialen, geluidsinstallatie, scoreborden, aantikinstallatie zwembad, etc.)
- ✓ Je ondersteunt de algemene werking van de sportdienst:
 - Je verstrekt de nodige informatie aan gebruikers van het zwembad en gebruikers van de sporthal.
 - Occasioneel neem je het onderhoud van sportvloeren in de sporthallen voor je rekening en/of verzorg je de plaatsing van toestellen in de sporthal.
 - Je werkt actief mee aan uiteenlopende initiatieven van de sportdienst.
 - Je neemt actief deel aan het teamoverleg.

Op basis van interne en externe evoluties kunnen aan dit takenpakket nieuwe taken toevertrouwd worden. Hiervoor wordt de nodige opleiding aangereikt.

5. Competenties

Algemene competenties

- ✓ **Voortdurend verbeteren:**
Je hebt een grondige vakkennis, werkt resultaatgericht en kwaliteitsvol. Je bent bereid om continu bij te leren.
 - Je onderneemt de nodige acties om de gewenste/vooropgestelde resultaten te bereiken en leeft de kwaliteitsnormen na.
 - Je bent kritisch ingesteld, doet voorstellen en signaleert problemen (zowel over de eigen taak als over de eigen organisatie).
 - Je kan omgaan met feedback en leert uit fouten. Je geeft niet op bij tegenslagen.
 - Je leert nieuwe taken aan en integreert nieuwe kennis/informatie in het eigen werkveld.

- ✓ **Klantgericht:**
Je onderneemt op een (klant)vriendelijke manier de nodige acties.
 - Je helpt bezoekers/gebruikers op een vriendelijke en gepaste wijze.
 - Je bent luisterbereid en aanspreekbaar en je respecteert vertrouwelijke en persoonlijke informatie.
 - Je blijft steeds beleefd bij opmerkingen of klachten.
 - Je bent empathisch, maar toch correct.
 - Je houdt rekening met de behoeften en vragen van de bezoekers/gebruikers om zo de meest geschikte oplossing te bieden, zelfs wanneer die vragen en problemen minder voor de hand liggen.

- ✓ **Samenwerken:**
Je werkt met anderen aan een gemeenschappelijk doel/project.
 - Je bent collegiaal en je helpt anderen spontaan waar nodig en geeft de informatie die voor anderen belangrijk is, tijdig door.
 - Je laat het eigen standpunt gemakkelijk los als hiermee het gezamenlijk doel is gediend. Je vraagt de mening van anderen bij het maken van plannen.
 - Je probeert een goede sfeer te creëren en de samenwerking binnen het team te stimuleren.

- ✓ **Betrouwbaar:**
Je handelt consequent en correct. Je maakt verantwoord gebruik van middelen en houdt je aan de afspraken.
 - Je kan goed functioneren binnen het vooropgestelde takenpakket, handelt correct en respecteert normen en regels, ook zonder toezicht.
 - Je handelt conform de waarden en doelstellingen van de organisatie, ook als er geen duidelijke regelgeving voor bestaat.
 - Men kan op jou rekenen en je vertoont voorbeeldgedrag. Je zoekt geen eigen voordeel en komt uit voor eigen nalatigheden en fouten.

- ✓ **Betrokken:**
Je wil je job zo goed mogelijk uitoefenen, neemt verantwoordelijkheid op en stelt je loyaal op.
 - Je bent geïnteresseerd in de organisatie en zorgt voor loyale uitvoering van de beslissingen.
 - Je levert een consequente bijdrage tot een positieve beeldvorming (imago) van de werkgever.
 - Je draagt de standpunten (visie) van de organisatie uit, zowel bij medewerkers als extern.
 - Je neemt initiatief.

- ✓ **Veranderingsgezind:**
Je bent flexibel bij nieuwe evoluties en staat open voor nieuwe dingen.
 - Je hebt aandacht voor de omgeving en de nieuwe evoluties die zich voordoen.
 - Je kan op een vlotte manier inspelen op wijzigende plannen en tendensen.
 - Je denkt na over veranderingen en onthaalt deze positief.
 - Je kan zelf met een nieuw plan van aanpak komen en dit voorstellen.

Functiespecifieke competenties

✓ **Zelfstandig:**

Je kan zonder veel hulp de juiste keuzes maken, prioriteiten stellen en tot een resultaat komen.

- Je verricht taken zonder veel hulp van anderen en probeert op eigen kracht probleemsituaties op te lossen.
- Je zoekt spontaan naar een efficiënt en effectief gebruik van tijd en middelen om je resultaten te behalen.
- Je hebt een grote verantwoordelijkheidszin.

✓ **Flexibel:**

Je kan je snel aanpassen aan wisselende gebeurtenissen. Je blijft doelmatig handelen door je gedrag aan te passen aan wisselende omstandigheden.

- Je stelt je flexibel op en past je aan in geval van organisatorische veranderingen.
- Je bent bereid om in te springen waar nodig (avond- en/of weekendwerk).
- Je kan deadlines nastreven en je hebt respect voor termijnen.
- Je bent stressbestendig en past je aan om zo de nodige resultaten te behalen.