

Oproep tot kandidaten voor de aanstelling als adjudant in het beroepskader via bevordering door verhoging in graad / mobiliteit in dezelfde graad voor beroepspersoneel / professionalisering in dezelfde of een andere zone voor vrijwilligerspersoneel

Zone Midwest organiseert de dringende hulpverlening vanuit een krachtig netwerk van 17 brandweerposten verspreid over 13 steden en gemeenten in het midden van West-Vlaanderen. Het is een van de vier West-Vlaamse hulpverleningszones en één van de 35 hulpverleningszones in België.

In de hulpverleningszone zijn 50 operationele beroepskrachten, 16 administratieve personeelsleden en een 600-tal vrijwillige brandweerkrachten en hulpverlener-ambulanciers actief ter bescherming van 235 000 inwoners.

Meer informatie over onze organisatie vind je op www.zonemidwest.be.

1. Functiebeschrijving

Als beroepsadjutant maak je deel uit van de postleiding van post Roeselare en sta je, samen met je collega's, in voor de dagelijkse aansturing van de post. Je combineert leiderschap met een sterke administratieve rol. Daarnaast neem je actief deel aan het post- en zonebeleid en vorm je een belangrijke schakel tussen de zonale leiding en het operationeel personeel.

Leiderschapsvaardigheden, organisatorisch inzicht en een gestructureerde aanpak zijn essentieel in deze functie.

2. Profiel

- Je beschikt over sterke leiderschapsvaardigheden en weet een team te motiveren en richting te geven
- Je hebt een uitgesproken organisatorisch en administratief inzicht
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en hebt oog voor detail
- Je kan planningen opmaken, opvolgen en bijsturen waar nodig
- Je gaat vlot om met administratieve systemen (o.a. prikklok, oproepsysteem,...)
- Je communiceert helder en constructief met medewerkers, collega's en leidinggevenden
- Je neemt initiatief en denkt oplossingsgericht op managementniveau
- Je bent stressbestendig en kan prioriteiten stellen in een dynamische werkomgeving
- Je bent betrokken bij de werking van de post en denkt actief mee over verbeteringen
- Je beschikt over de nodige operationele competenties en kan optreden als leidinggevende tijdens interventies

3. Deelnemingsvoorwaarden

Voor bevordering door verhoging in graad:

De kandidaten voor bevordering door verhoging in graad voldoen ten laatste op de eerste dag van het examen aan de volgende voorwaarden:

- benoemd zijn in de graad van sergeant;
- de vermelding "voldoende", "goed" of "zeer goed" gekregen hebben bij de laatste evaluatie;
- titularis zijn van het brevet (N)MO2 of gelijkgesteld;
- niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Voor mobiliteit in dezelfde graad voor beroepspersoneel:

De kandidaten voor mobiliteit in dezelfde graad voldoen ten laatste op de eerste dag van het examen aan de volgende voorwaarden:

- zich bevinden in een positie van dienstactiviteit. De stagiairs komen niet in aanmerking voor een mobiliteitsbetrekking;
- over een graadanciënniteit van ten minste twee jaar beschikken, aanwervingsstage niet inbegrepen;
- beschikken over een vermelding "voldoende", "goed" of "zeer goed" bij de laatste evaluatie;
- niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

Voor professionalisering in dezelfde of een andere zone voor vrijwilligerspersoneel:

De kandidaten voor professionalisering voldoen ten laatste op de eerste dag van het examen aan de volgende voorwaarden:

- benoemd zijn als vrijwillig personeelslid;
- over een graadanciënniteit van ten minste twee jaar in dezelfde en/of in een hogere graad beschikken, aanwervingsstage niet inbegrepen;
- beschikken over een vermelding "voldoende", "goed" of "zeer goed" bij de laatste evaluatie;
- niet beschikken over een niet-doorgehaalde tuchtsanctie.

4. Aanbod

- Een veelzijdige en afwisselende job in een team van geëngageerde operationele collega's.
- Een voltijdse tewerkstelling in een 40-urenweek van maandag tot vrijdag, gecompenseerd door 13 adv-dagen op jaarbasis.
- Een gezonde balans tussen werk en privé door glijdende werktijden.
- Een bruto geïndexeerde maandwedde volgens de weddeschalen M1-1, M1-2, M1-3 en M1-4 met premie voor operationaliteit en onregelmatige prestaties (38 %), vastgelegd bij Koninklijk besluit van 19 april 2014 houdende bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.
- Extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques (€ 7 per gewerkte dag)
 - Hospitalisatieverzekering
 - Fietsvergoeding

- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Pluspas (kortingspas) van GSD-V

5. Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat een vergelijkend examen met een accreditatieproef (perslucht) of gelijkwaardig, een eliminerend assessment en een mondelinge proef die bestaat uit drie onderdelen: een voorbereidende schriftelijke opdracht, een competentiegericht interview met potentieelbeoordeling en een casus.

Het slagen voor de accreditatieproef (perslucht) of gelijkwaardig is eliminerend. Kandidaten die sinds 1 januari 2026 slaagden voor een test, zijn vrijgesteld.

Het assessment vindt plaats op afspraak in de periode van 23 oktober tot en met 31 oktober 2026 bij Tom Debaere bv in Kortrijk. Het slagen voor het assessment is eliminerend.

De geschikt bevonden kandidaten worden uitgenodigd voor de mondelinge proef. De kandidaten krijgen een schriftelijke opdracht die ze ter plaatse kunnen voorbereiden en dienen te presenteren tijdens de mondelinge proef. De mondelinge proef omvat ook een competentiegericht interview en wordt afgesloten met een casus. Dit gaat door in het zonekantoor in Roeselare, Kwadestraat 159.

De voorbereidende schriftelijke opdracht met presentatie heeft een gewicht van 40 %, het interview heeft een gewicht van 40 % en de casus heeft een gewicht van 20 %. De kandidaten moeten in totaal minimum 50 % behalen om te slagen voor de selectieprocedure.

6. Reserve

De geslaagde kandidaten krijgen de functie aangeboden in volgorde van hun rangschikking in de gecombineerde selectieprocedure. Er worden drie reserves met een geldigheidsduur van twee jaar aangelegd. De geldigheid van de reserves kunnen maximum twee keer met twee jaar worden verlengd.

7. Indienen kandidatuur

Mail je kandidatuur met motivatiebrief, cv en uittreksel uit het strafregister (maximum 3 maanden oud op de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen) naar personeel@zonemidwest.be of verstuur deze naar Zone Midwest, ter attentie van de personeelsdienst, Kwadestraat 159, 8800 Roeselare.

Je motivatiebrief omvat minimum een voorstelling van jezelf, een overzicht van je realisaties bij de brandweer, een motivering waarom je adjudant wil worden en de redenen waarom de zone voor jou moet kiezen. Je motivatiebrief is maximum één zijde van een A4-blad groot.

Je cv is een beknopt overzicht van je persoonlijke gegevens, je loopbaan, je vorming binnen en buiten de brandweer, je taken binnen de zone / de brandweerpost / opleidingscentra en je hobby's en interesses. Je cv is ook maximum één zijde van een A4-blad groot.

De uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen is **woensdag 30 september 2026**.

8. Vragen?

Voor meer info over de jobinhoud kan je terecht bij waarnemend zonecommandant Bert Vanhuyse via zonecommandant@zonemidwest.be.

Heb je vragen over de selectieprocedure of de arbeidsvoorwaarden, dan kan je terecht bij de personeelsdienst via personeel@zonemidwest.be.

9. Gelijke kansen en inclusie

Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, handicap, seksuele oriëntatie, geloof of levensbeschouwing.

10. Redelijke aanpassingen

Heb je nood aan redelijke aanpassingen tijdens de selectieprocedure? Laat het ons weten bij je kandidatuur, zodat we hier rekening mee kunnen houden.

	Functiebeschrijving
Doel	De operationele leiding over een team medewerkers om door een efficiënte en effectieve inzet menselijke en materiële schade ten gevolge van incidenten maximaal beperken. Het dagelijks beheer kunnen verzekeren van een ploeg of een wacht, om de operationele, administratieve en technische werking van de hulpverleningszone in goede banen te leiden, de interne informatiedoorstroming in beide richtingen te garanderen en de concurrentie tussen de ploegen te vermijden. Het waken over de kwaliteit en de kwantiteit van de geleverde diensten en prestaties om de doelstellingen van de zone te realiseren op een effectieve, efficiënte en veilige manier.
Beschrijving	De adjudant voert zijn taken uit binnen de basis brandweezorg. Als eerste leidinggevende ter plaatse bij een incident, moet hij een voorlopig plan maken. Dit moet hij kunnen bij elk incident. Daartoe heeft hij voldoende basiskennis nodig. Hij heeft oog voor de maatschappelijke impact die een incident met zich mee kan brengen. De functie adjudant brengt verschillende verantwoordelijkheden met zich mee. De adjudant heeft de leiding over de bemanning van een (multifunctionele) autopomp en de bemanning van bijzondere voertuigen die aan de autopomp worden gekoppeld. Hij heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de operationele leiding en uitvoeringscoördinatie van mensen en middelen vanaf het moment van uitruk tot en met het moment van terugkeer in de kazerne. In geval van opschaling heeft hij de leiding over de (blus)ploegen tot de aankomst van de officier. Als deze aanwezig is, handelt hij onder verantwoordelijkheid van de officier. Indien de omstandigheden daarom vragen, handelt de adjudant op eigen initiatief. Hij hanteert het standaardmaterieel van de brandweervagen, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.

Kerntaken en takengebied	<u>Kernresultaatsgebieden</u> <u>Operationeel leidinggevende (Interventie)</u> Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een kleine groep medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren. <u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u> Het leiden van een basisinterventieploeg tijdens de interventies (redding, brandbestrijding, technische hulpverlening, ...). Waken over de veiligheid van de manschappen. Beslissen over de aard en de prioriteit van de uit te voeren acties en het waken over het correct toepassen van de operationele procedures. Oordelen of opschaling nodig is en beslissen of de situatie onder controle is of gestabiliseerd is in afwachting van de aanwezigheid van een officier. Het coördineren van meerdere interventieploegen in afwachting van de aanwezigheid van een officier. Een debriefing houden na een interventie. <u>Operationeel medewerker (Preparatie)</u> Het onderhouden van zijn fysieke conditie en deelnemen aan oefeningen en opleidingen waardoor men zijn taken kan uitvoeren in alle veiligheid voor zichzelf, zijn collega's en de personen die hulp nodig hebben. <u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u> Alle operationeel uitvoerende taken, die ook van een brandweerman, korporaal en sergeant worden gevraagd (omdat het noodzakelijk kan zijn dat de adjudant inspringt in een lege functie als brandweerman, korporaal of sergeant). Het deelnemen aan fysieke oefeningen, georganiseerd door de zone. Het deelnemen aan oefeningen, opleidingen, simulaties, plaatsbezoeken en bijscholing, onder meer gericht op kennis van het grondgebied van de zone.
---------------------------------	--

Plaats in de organisatie	<u>De functie krijgt leiding van:</u> Een adjudant staat onder de hiërarchische leiding van een officier. In de dagelijkse werking kan hij onder de functionele leiding staan van een andere adjudant of een lid van het hoger kader. <u>De functie geeft leiding aan:</u> De adjudant geeft in operationele omstandigheden leiding aan een groep tot 30 personen (indicatief).		
Netwerkelementen	<u>De functie krijgt info van</u>		
	Leidinggevende (onder)officier	Mondelinge adviezen	Persoonlijk contact
		Beslissingen	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	Hogere officieren	Beslissingen	Brief, mail,....
	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Informeel
	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	<u>De functie geeft info aan</u>		
	Leidinggevende (onder)officier	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact
	Collega's	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	Medewerkers	Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen, beslissingen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....
	Burgers	Mondelinge vragen, adviezen,...	Persoonlijk contact, informeel, mail,....

Autonomie	De functie kan autonoom beslissen over: De operationele inzet van een basisinterventieploeg met inbegrip van alle operationele beslissingen met betrekking tot inzetten die geen aanwezigheid van een officier vereisen, binnen de beperkingen van de operationele procedures. De opschaling naar meerdere interventieploegen en het vragen van een officier ter plaatse, binnen de beperkingen van de operationele procedures. Alle operationele beslissingen wanneer de veiligheid van de medewerkers bedreigd wordt en de overste niet tijdig bereikt kan worden. De concrete uitvoering van de opdrachten binnen zijn verantwoordelijkheidsgebied, m.i.v. de taakverdeling, de timing, de manier van werken en de opvolging en evaluatie. De functie moet autorisatie vragen voor: Elke afwijking op de opgedragen oplossing en werkprocedures die bedoeld is om een sneller of beter resultaat te bereiken indien de overste hierover tijdig kan worden bereikt. Elke beslissing die de werking van een andere afdeling of dienst van de post kan beïnvloeden, m.i.v. het geven van opdrachten aan niet specifiek onder zijn verantwoordelijkheid vallende personen. Elke bezigheid die de operationaliteit van de dienst beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de garantie van de operationaliteit tijdens deze bezigheid. Op administratief vlak: beslissingen die verder gaan dan het loutere beheer (managementtaken). Externe communicatie met betrekking tot het dagelijkse beheer van een dienst van de post onder zijn verantwoordelijkheid en met betrekking tot de concrete gegevens van de interventie (wat is er vastgesteld, wat heeft de brandweer gedaan en gaat ze nog doen, ...).	
Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden	Plaats in het organogram	De adjudant is een bevorderingsfunctie binnen het middenkader. Hij is leidinggevende in de organisatie en heeft daarnaast een aantal managementtaken.
	Specifieke kenmerken	Presteren van onregelmatige werktijden Werk op zater-, zon- en feestdagen en 's nachts. Oproepingen zijn mogelijk. Zware en fysieke belasting is mogelijk

		Psychische belasting is mogelijk
	Niveau	/
	Bevorderings-voorwaarden	Cfr. Administratief en geldelijk statuut
	Inwerktijd	6 maand
	Diploma	Noodzaak om te beschikken over brevet M02