

**Vacature voor een
organisatieondersteuner HR via
aanwerving en bevordering
(A1-A3 – contractueel – voltijds)**

Zone Midwest organiseert de dringende hulpverlening vanuit een krachtig netwerk van 17 posten verspreid over 13 steden en gemeenten in het midden van West-Vlaanderen.

In de hulpverleningszone zijn 42 operationele beroepskrachten, 13 administratieve personeelsleden en een 600-tal vrijwillige brandweermannen en hulpverlener-ambulanciers actief ter bescherming van 235 000 inwoners.

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

Zone Midwest is op zoek naar een gemotiveerde organisatieondersteuner HR om haar administratieve diensten te versterken.

Functiebeschrijving

Als organisatieondersteuner HR neem je een centrale rol op in het versterken van het leiderschap binnen onze organisatie. Je ondersteunt en begeleidt de postoversten en adjudanten in hun dagelijkse leidinggevende verantwoordelijkheden. Je bent hun eerste aanspreekpunt voor vragen rond leiderschap, teamwerking en organisatiecultuur. Samen met hen ga je oplossingsgericht aan de slag met de uitdagingen die zich voordoen, met oog voor zowel de menselijke als de organisatiecontext.

Je draagt actief bij aan het realiseren van onze missie, visie en waarden door deze te vertalen naar concreet gedrag en zo de onderlinge samenhang tussen de verschillende posten en diensten. Vanuit deze verbindende rol initieer je acties en begeleid je trajecten die bijdragen aan een gedragen en toekomstgerichte organisatiecultuur.

Daarnaast word je als organisatieondersteuner HR ingeschakeld bij het uitwerken en implementeren van HR-gerelateerde en organisatiebrede projecten. Dit kan gaan van verandertrajecten tot de introductie van nieuwe interne systemen of processen.

Je werkt binnen jouw team samen met drie collega's waarbij ieder zijn eigen takenpakket heeft maar samenwerking in bepaalde situaties essentieel is. Je fungeert waar nodig als back-up voor kritische taken om continuïteit te garanderen.

De plaats van tewerkstelling is de administratieve hoofdzetel van Zone Midwest in de Kwadestraat 159 te Roeselare, maar je bent wanneer nodig aanwezig in de verschillende brandweerposten.

Algemene toelatingsvoorwaarden en aanwervingsvoorwaarden

Om toegang te hebben tot deze functie moeten de kandidaten:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passende gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat maximum drie maanden oud is op de datum van de afsluiting van de kandidaturen. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, 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 op het werk;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- slagen voor de selectieprocedure.

Externe kandidaten moeten voldoen aan de diplomavereiste voor functies van niveau A. Zij moeten houder zijn van een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs of daarmee gelijkgesteld, bij voorkeur in een relevante richting. Kandidaten die niet over het vereiste diploma beschikken, komen toch in aanmerking als ze:

- ofwel minstens vier jaar relevante beroepservaring hebben en slagen voor een capaciteitstest die onderzoekt of de kandidaat in staat is om te functioneren op het niveau waarin de functie gesitueerd is;
- ofwel beschikken over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- ofwel beschikken over een op de functie afgestemd attest van een opleiding gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Laatstejaarsstudenten worden toegelaten tot de aanwervingsprocedure mits het voorleggen van een studiebewijs en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vier maanden hun diploma kunnen behalen. Zij bezorgen een kopie van hun diploma voor indienstneming bij de zone.

Interne kandidaten moeten in het bezit zijn van een contract van onbepaalde duur, minimum twee jaar anciënniteit in niveau B hebben en blijf geven van een positief functioneren/gunstig evaluatieresultaat.

Profiel

- Je houding stemt overeen met de kernwaarden van de zone: collegialiteit, engagement, dienstbaarheid en collectieve deskundigheid.
- Je hebt een stevige basiskennis van leiderschapsmodellen, organisatieontwikkeling en cultuurverandering.
- Je hebt inzicht in teamdynamiek en groepsprocessen.
- Je hebt ervaring met het opzetten en begeleiden van workshops, overlegmomenten, coachingstrajecten.
- Je beschikt over uitstekende communicatieve en interpersoonlijke vaardigheden.
- Je bent sterk in het begeleiden van verandertrajecten en het faciliteren van samenwerking.
- Je bent discreet en betrouwbaar in het omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Je pakt zaken proactief aan, denkt in oplossingen en houdt van aanpakken.
- Je beschikt over een rijbewijs B en bent bereid om je wanneer nodig met een dienstvoertuig te verplaatsen.
- Je bent bereid om wanneer nodig 's avonds en op zaterdag te werken.

Aanbod

- Een veelzijdige en afwisselende job in een team van geëngageerde collega's.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een bruto geïndexeerde maandwedge tussen € 3 864,36 en € 6 800,21 (barema A1-A3).
- Beroepservaring uit de overheidssector wordt integraal meegenomen voor de toekenning van schaalanciënniteit. Beroepservaring uit de privésector of als zelfstandige wordt in rekening gebracht als deze relevant is.
- Een gezonde balans tussen werk en privé door glijdende werktijden, een uitgebreid verlofstelsel en de mogelijkheid tot telewerk na een inwerkperiode.
- Een mooi pakket extralegale voordelen:
 - o maaltijdcheques (€ 8 per gewerkte dag),
 - o ecocheques,
 - o hospitalisatieverzekering,
 - o fietsvergoeding,
 - o integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer,
 - o eindejaarstoelage,

- tweede pensioenpijler van 3 %,
- Pluspas (kortingspas) van GSD-V.

Selectieprocedure

Om in aanmerking tot komen voor de functie moet je slagen voor de selectieprocedure. Deze bestaat uit een vergelijkend examen met 3 onderdelen: een schriftelijke proef, een mondelinge proef en een assessment center. Elk onderdeel is eliminerend.

Capaciteitstest

Voor wie niet beschikt over een diploma dat rechtstreeks toegang verleent tot de functie wordt een capaciteitstest georganiseerd. De capaciteitstest is voorzien in de week van 1 december 2025. Deze kan thuis (via Teams) afgelegd worden en zal ongeveer één uur in beslag nemen.

Schriftelijke proef

De schriftelijke proef is een thuisopdracht waarbij je een plan van aanpak rond een relevante uitdaging uitwerkt. De kandidaten ontvangen hun thuisopdracht op vrijdag 5 december 2025 om 17u en krijgen de tijd tot zaterdag 6 december 2025 16u59 om deze af te werken.

De schriftelijke proef heeft een gewicht van 40 % in de totale score van de kandidaten.

De kandidaten die minstens 50% behalen, worden uitgenodigd voor de mondelinge proef.

Mondelinge proef

De mondelinge proef bestaat uit een toelichting van de thuisopdracht en een gesprek waarin gepeild wordt naar de motivatie en de competenties die essentieel zijn voor de uitvoering van de functie. De selectiegesprekken gaan door op woensdag 17 december 2025 en donderdag 18 december 2025 in het gebouw van politiezone RIHO in het Westwing Park in Roeselare.

De mondelinge proef heeft een gewicht van 60 % in de totale score van de kandidaten.

De kandidaten moeten minstens 50 % behalen voor de schriftelijke proef en de mondelinge proef en minstens 60 % in totaal om als geslaagd te worden beschouwd.

Assessment center

De twee hoogst gerangschikte geslaagde kandidaten worden uitgenodigd voor een assessment center op maandag 22 december 2025, woensdag 7 januari 2026 of dinsdag 13 januari 2026 in de kantoren van Probis (Brugstraat 93, 9880 Aalter).

De kandidaat moet de beoordeling 'geschikt' hebben om aangeworven te kunnen worden.

Wervingsreserve

De hoogst gerangschikte kandidaat die geschikt wordt bevonden in het assessment krijgt de functie als eerste aangeboden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden opgenomen in een wervingsreserve die twee jaar geldig is. De geldigheid kan worden verlengd voor zover de maximale geldigheidsduur de termijn van drie jaar niet overschrijdt.

Indienen kandidaturen

Als je geïnteresseerd bent in deze functie, solliciteer dan uiterlijk op **30 november 2025** via <https://probis.be/vacatures/>.

We beschouwen je kandidatuur enkel als geldig en volledig als je:

- een motivatiebrief en cv toevoegt;
- een kopie van je diploma toevoegt;
- een kopie van je rijbewijs B toevoegt;
- en een uittreksel uit het strafregister (maximum 3 maanden oud) toevoegt.

Nog vragen?

Voor meer info over de selectieprocedure kan je terecht bij mevrouw Dorien Janssens van Probis via dorienjanssens@probis.be of 0478 91 74 38.

Heb je vragen over de jobinhoud of de arbeidsvoorwaarden, dan kan je contact opnemen met mevrouw Julie De Meester van zone Midwest via julie.demeester@zonemidwest.be.