

**Vacature voor een
stafmedewerker financiële
dienst via aanwerving en
bevordering
(B1-B3 – 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 stafmedewerker financiële dienst om haar administratieve diensten te versterken.

Functiebeschrijving

Als stafmedewerker financiële dienst werk je mee aan het beheer en de verdere uitbouw van de financiële werking van Zone Midwest. Je vormt samen met een ervaren collega een complementair team dat instaat voor de boekhouding, budgettering, facturatie en rapportering. Je biedt ondersteuning in het uitvoerende werk en fungeert als back-up voor je collega.

Je neemt een actieve rol op in het voorbereiden en opvolgen van de meerjarenplanning en de begrotingscyclus. Je verwerkt financiële gegevens en vertaalt deze naar heldere rapporten waarbij je ook de koppeling maakt met het projectmatige luik van de organisatie. Je werkt mee aan het verbeteren van processen en tilt de financiële werking mee naar een hoger niveau.

Daarnaast ondersteun je het administratieve luik van overheidsopdrachten. Je helpt bij het kiezen van de juiste procedure, onderbouwt beslissingen en stelt verantwoordingen op. Je bewaakt het budgettaire aspect en controleert verslagen van nazicht.

De plaats van tewerkstelling is de administratieve hoofdzetel van Zone Midwest in de Kwadestraat 159 te Roeselare.

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 B. Zij moeten houder zijn van een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van het korte type 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 is gesitueerd;
- 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 C 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 boekhouding en financiële processen, inclusief budgettering en facturatie.
- Je bent sterk in het verwerken en analyseren van financiële gegevens, en hebt ervaring met het opstellen van heldere rapporteringen.

- Je bent analytisch ingesteld en kan verbanden leggen tussen cijfers en operationele processen.
- Je bent pragmatisch, resultaatgericht en neemt verantwoordelijkheid voor je werk, ook onder tijdsdruk
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en met oog voor detail.
- Je bent leergierig en bereid om je kennis voortdurend verder te ontwikkelen.
- Je beschikt over een rijbewijs B.

Aanbod

- Een veelzijdige en afwisselende job in een team van geëngageerde collega's.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een bruto geïndexeerde maandwedde tussen € 3 059,65 en € 5 155,42 volgens barema B1-B3.
- 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:
 - maaltijdcheques (€ 8 per gewerkte dag),
 - ecocheques,
 - hospitalisatieverzekering,
 - fietsvergoeding,
 - integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer,
 - 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 bestaat uit een praktijktest waarbij gepeild wordt naar de financiële kennis, het analytisch vermogen en de nauwkeurigheid. Deze gaat door op maandag 8 december 2025 's avonds tussen 20u en 22u in Hogeschool VIVES campus Roeselare.

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 bespreking van de schriftelijke proef 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.