

BIJLAGE 3

| <h2 style="margin: 0;">Functiebeschrijving</h2> <h3 style="margin: 0;">Sergeant</h3> | |
|--|--|
| Doel | <ol style="list-style-type: none"> 1. De operationele leiding over een team medewerkers om door een efficiënte en effectieve inzet van hoge kwaliteit menselijke en materiële schade ten gevolge van incidenten maximaal te beperken. 2. De dagelijkse leiding over een team medewerkers buiten de interventies om de operationele werking van de zone in goede banen te leiden. 3. 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 | <p>De sergeant voert zijn taken uit binnen de basisbrandweezorg. 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.</p> <p>Hij heeft oog voor de maatschappelijke impact die een incident met zich mee kan brengen.</p> <p>De functie sergeant brengt verschillende verantwoordelijkheden met zich mee. De sergeant 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 adjudant of officier. Als deze aanwezig is, handelt hij onder verantwoordelijkheid van de adjudant of officier. Indien de omstandigheden daarom vragen, handelt de sergeant op eigen initiatief. Hij hanteert het standaardmaterieel van de brandweerwagens, eventueel aangevuld met benodigde middelen van andere voertuigen.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Operationeel leidinggevende (Interventie)</u> <p>Optreden als verantwoordelijke op het terrein voor een groep medewerkers teneinde op een zo effectief, efficiënt en vooral veilig mogelijke manier de operationele opdrachten van de zone te realiseren.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------|--------------|------------------|-----------|--|-----------|-------------|--|---|
| | <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Het coördineren van meerdere interventieploegen bij afwezigheid van een officier. - Een debriefing houden na een interventie. <p>2. <u>Operationeel medewerker (Preparatie)</u></p> <p>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.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle operationeel uitvoerende taken, die ook van een brandweerman en korporaal worden gevraagd (omdat het noodzakelijk kan zijn dat de sergeant inspringt in een lege functie als brandweerman of korporaal). - 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 | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u></p> <p>Een sergeant staat onder de hiërarchische leiding van een adjudant of een lid van het hoger kader. Hij kan zowel op het terrein als in de kazerne onder de functionele leiding staan van een lid van het midden- of hoger kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u></p> <p>De sergeant geeft in operationele omstandigheden leiding aan een beperkte groep tot maximaal 10 personen (indicatief).</p> | | | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p><u>De functie krijgt info van</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Leidinggevende (onder)officier</td> <td style="width: 33%;">Mondelinge adviezen Beslissingen</td> <td style="width: 33%;">Persoonlijk contact Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Hogere officieren</td> <td>Beslissingen</td> <td>Brief, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>informeel</td> </tr> <tr> <td>Medewerkers</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,...</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> | | Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact 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,.... |
| Leidinggevende (onder)officier | Mondelinge adviezen Beslissingen | Persoonlijk contact 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,.... | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | De functie geeft info aan | |
| | 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 | <p>De functie kan autonoom beslissen over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in procedure voorziene oplossingsmethode onhaalbaar is wegens te groot gevaar voor de eigen veiligheid. - Het afbreken van een operationele opdracht voor zover er ernstig gevaar blijkt voor de eigen veiligheid en er geen andere oplossing mogelijk is om toch de opdracht uit te voeren. - De keuze van een betere oplossing indien een onvoorspelbare situatiewijziging of een snelle evolutie van de situatie de opgedragen of in de procedure voorziene oplossingsmethode minder geschikt maakt of er zich een betere aandient en indien de hiërarchische overste niet tijdig bereikbaar is of kan zijn. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de instructies gegeven door de verantwoordelijke (onder)officier en de operationele procedures. - De zelfstandige uitvoering van beperkte individuele opdrachten als deskundige. - De zelfstandige uitvoering als operationeel leidinggevende van beperkte opdrachten met een team van maximaal 10 brandweerlieden. <p>De functie moet autorisatie vragen voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van de procedure en eventuele afwijkingen op deze procedure bij de uitvoering van operationele taken. - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of door het arbeidsreglement of huishoudelijk reglement van de dienst of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht. - 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. | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Plaats in het organogram | De sergeant is een bevorderingsfunctie vanuit het basiskader naar het middenkader. Hij is leidinggevende in de organisatie van de brandweerploeg. |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | Specifieke kenmerken | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | / |
| | Bevorderingsvoorwaarden | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Inwerktijd | Cfr. Administratief en geldelijk statuut |
| | Diploma | Noodzaak om te beschikken over brevet M01 |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van ... tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON

BIJLAGE 28

| Functiebeschrijving Instructeur (Forop 1) | |
|---|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een functie van het basis-, midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook opgenomen worden door administratief, niet-operationeel personeel.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Doel | De instructeur heeft taken en bevoegdheden in het vakbekwaam worden en houden van het operationeel personeel werkzaam in de brandweerorganisatie. |
| Beschrijving | <p>Onder verantwoordelijkheid van een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum onderwijst de instructeur afgebakende delen van een leertrajecten, dit aansluitend op zijn eigen vakinhoudelijke expertise. Hij zorgt ervoor dat zijn eigen vakbekwaamheid op niveau is, zowel vakinhoudelijk als didactisch.</p> <p>De instructeur beschikt over de vakinhoudelijke verdiepende kennis die hem in staat stelt om boven de stof te staan. Hij beschikt over de capaciteit van het kunnen overdragen van de vereiste kennis en vaardigheden.</p> <p>Binnen de veiligheidsketen (proactie, preventie, preparatie, uitvoering en evaluatie), valt de functie instructeur onder de schakel "preparatie".</p> <p>De instructeur is actief in een of meerdere zones en/of bij een opleidingscentrum.</p> <p>De instructeur legt verantwoording af aan de opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum die verantwoordelijk is voor een leertraject.</p> <p>De instructeur moet binnen verschillende culturen/disciplines en op</p> |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|--------------------------------|---|---|--------------------------------|---|---------------------|-----------|---|---|
| | verschillende niveaus kunnen samenwerken. | | | | | | | | | | | |
| Kerntaken en takengebied | <p>Instructeur</p> <p>Het uitwerken van oefeningen en trainingen in het kader van het algemeen opleidingsprogramma teneinde de operationaliteit en de goede werking van de dienst constant te monitoren en te verbeteren.</p> <p>De instructeur verzorgt afgebakende onderdelen en oefeningen conform de visie van het competentiegericht opleiden en draagt bij aan de begeleiding van de deelnemers in hun leerproces en zorgt voor een goed leerklimaat.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aanleren en oprispen van kennis en vaardigheden bij de manschappen omtrent operationele procedures en werkmethodes. - Opstellen van oefenscenario's en lesfiches. - Opvolgen van nieuwe operationele evoluties en technieken. - Ook buiten lessituaties de manschappen nieuwe methodes en technieken aanbrengen en het naleven van operationele procedures beoordelen en stimuleren. - Verzorgen van afgebakende theorie- en praktijkonderdelen van leertrajecten, conform lesplan. - Op peil houden van didactische en vakinhoudelijke kennis door bijscholing en intervisie. - Reflecteren op eigen functioneren. - Zorg dragen voor fysiek veilige leeromgeving. - Bijdragen aan begeleiding van deelnemers op vaardigheden. - Waarnemen en beoordelen van deelnemers en hierover rapporteren. - Op informatieve wijze feedback geven aan deelnemers. - Toepassen van de beoordelingssystematiek. | | | | | | | | | | | |
| Plaats in de organisatie | <p>De functie krijgt leiding van: Een opleiding- en oefencoördinator van de zone en/of coördinator brandweeropleidingen van een erkend opleidingscentrum.</p> <p>De functie geeft leiding aan: /</p> | | | | | | | | | | | |
| Netwerkelementen | <p>De functie krijgt info van</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Opleiding- en oefencoördinator</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> <p>De functie geeft info aan</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Opleiding- en oefencoördinator</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td>Persoonlijk contact</td> </tr> <tr> <td>Collega's</td> <td>Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,....</td> <td>Persoonlijk contact, informeel, mail,....</td> </tr> </table> | | | Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact | Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | |
| Opleiding- en oefencoördinator | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact | | | | | | | | | | |
| Collega's | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... | | | | | | | | | | |
| Autonomie | | | | | | | | | | | | |

BIJLAGE 30

| | |
|--------------------------|---|
| | <h2><u>Functiebeschrijving</u></h2> <h3>Evaluator</h3> |
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van midden- of hoger kader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkingstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Beschrijving | <p>De evaluator heeft taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in het domein van de evaluatiecyclus. Hij weet wat de evaluatieprocedure inhoud. Hij kan medewerkers evalueren, evaluatiegesprekken voeren, tijdsbeheer hanteren en dossiers opstellen. Hij kent de statutaire gevolgen van de evaluatie.</p> |
| Kerntaken en takengebied | <p>Evaluator</p> <p>De evaluator kan de evaluatieprocedure uitvoeren, hier zijn de functie-, functionering- en evaluatiegesprekken inbegrepen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plannings en afspraken maken met medewerker. - Uitwerken van evaluatiecriteria voor de eigen dienst. - Begeleiden van medewerkers. - Het opmaken van een functioneringsanalyse van de medewerker. - Het bespreekbaar maken van knelpunten. - Het begeleiden van vragen van medewerkers. - Opmaken van evaluatieverslagen. - Voeren van evaluatiegesprekken. |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaats in de organisatie • Netwerkelementen • Autonomie |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen van modulecertificaat "Competentiemanagement en evaluatie" (KB Opleiding 18/11/2015) |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van ... tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON

BIJLAGE 12

| <u>Functiebeschrijving</u> Administratief-technisch deskundige | |
|--|---|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan de functie van middenkader.</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Doel | Het opvolgen en verdelen van een veelheid van administratief of technisch uitvoerende taken in het kader van de basisbrandweezorg teneinde een goede administratieve of technische werking van de zone te verzekeren. |
| Beschrijving | Een administratief-technisch deskundige werkt samen met een beperkt team van administratieve of technische krachten en heeft hierin een leidende taak. |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Leiding geven aan en verantwoordelijkheid nemen over een beperkte groep assistenten bij het uitvoeren van een bepaald administratief of technisch takenpakket teneinde de permanente inzetbaarheid van de middelen van de zone te verzekeren en haar goede administratieve, technische en operationele werking te ondersteunen</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het initiëren en leiden van een operationele debriefing. - Het aansturen van een beperkte groep mensen bij het operationeel houden van (een deel van) het rollend of niet-rollend materieel van een post, met inbegrip van voorstellen voor de nodige bestellingen en overheidsopdrachten. - Het regelen van de personeels- (verloven, samenstelling van de ploegen, afwezigheden, ...) en oefenplanning in een post. - Het initiëren en geven van training en oefeningen, het opmaken van oefenfiches en het bijhouden van de oefenplanning alsmede de registratie van de aanwezigen. - Het opstellen van interventieverslagen. - Alle administratief-technische uitvoerende taken, die ook van brandweerman of korporaal worden gevraagd (omdat niet iedere sergeant leidinggevende opdrachten zal vervullen op administratief of technisch vlak). |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Het uitvoeren van brandpreventiecontroles en het geven van brandpreventieadvies. - Het uitvoeren van risicoanalyses en plaatsbezoeken. - Het evalueren van de werking van de post, zowel operationeel als administratief. - Het medewerking verlenen aan het financieel beheer en het personeelsbeheer in de zone. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u> In administratieve of technische situaties krijgt hij functionele leiding van een adjudant, hoger- of administratief kader.</p> <p><u>De functie geeft leiding aan:</u> Een beperkte groep van mensen uit het basiskader.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functie (sergeant, adjudant) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van ... tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON

| | | |
|---|--|--|
| | <p>De functie kan autonoom beslissen over</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van een alternatieve oplossing indien door een onvoorspelbare situatiewijziging de leerdoelen niet gehaald worden. - De concrete timing en wijze van uitvoeren van de hem opgedragen taken binnen de gegeven instructies, waarbij leerdoelen steeds het belangrijkste doel blijven. <p>De functie moet autorisatie vragen voor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elk initiatief dat hem niet is opgedragen door zijn overste of dat valt buiten zijn initiatiefrecht in het kader van zijn individuele opdracht als instructeur. - Elke bezigheid die de kwaliteit van de opleiding beïnvloedt zonder dat er specifieke regels zijn afgesproken omtrent de kwaliteitsgaranties. | |
| Arbeidsomstandigheden Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Behalen van modulecertificaat FOROP 1 (KB Opleiding 18/11/2015) |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van ... tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON

BIJLAGE 13

| Funcatiebeschrijving Operationeel deskundige | |
|---|--|
| | <p>Deze functie is in principe gekoppeld aan een middenkaderfunctie .</p> <p>De zone voorziet deze functie in functie van haar risicoanalyse.</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van wedertewerkingstelling op eigen verzoek, zoals bedoeld in artikel 119, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> <p>Deze functie kan ook worden opgenomen in het kader van het ministerieel besluit van 11 juni 2015 tot vaststelling van de lijst met lichtere, aangepaste betrekkingen bedoeld in artikel 126, derde lid, van het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones</p> |
| Doel | Het leiden van een groep operationele assistenten en/of deskundigen, in hoofdzaak bij specialistische werkzaamheden waar meer kennis en vaardigheden verwacht worden. |
| Beschrijving | Een operationeel deskundige werkt samen met een team van specialisten op hun vakgebied en heeft hierin een leidende taak. |
| Kerntaken en takengebied | <p><u>Kernresultaatsgebieden</u></p> <p>Het leiden van een groep operationele assistenten en/of deskundigen teneinde kritische situaties die meer doorgedreven kennis en vaardigheden vereisen te kunnen oplossen.</p> <p><u>Mogelijke taken (niet limitatief):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Het fungeren als duikleider, waarbij de aansturing, de opvolging en het garanderen van de veiligheid van een duikersteam tijdens hun inzet de belangrijkste taken zijn. - Het werken als inzetleider en aldus het aansturen, opvolgen en garanderen van de veiligheid van een reddingsteam op hoogte of in moeilijk toegankelijke ruimtes. - Het optreden als inzetleider bij een inzet met gevaarlijke stoffen, het aansturen, opvolgen en garanderen van de veiligheid van een gaspakkenteam of een meetploeg. - Het geven van opleiding en training in gespecialiseerde opdrachten, het verzorgen van de evaluatie, de registratie van de deelnemers en het op peil houden van het kwaliteitsniveau van de opleiding. - Het voorstellen van verbeteringsmogelijkheden op het vlak van methodes en middelen aan de verantwoordelijke officier. |
| Plaats in de organisatie | <p><u>De functie krijgt leiding van:</u></p> <p>In operationele situaties krijgt hij functionele leiding van een adjudant of hoger kader.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p><u>De functie geeft leiding aan:</u></p> <p>Een groep van operationele assistenten en/of deskundigen.</p> |
| | <p>De functiebeschrijving voor de onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netwerkelementen • Autonomie • Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden <p>is terug te vinden bij de aangekoppelde functiebeschrijving (sergeant, adjudant) of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones.</p> |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van ... tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON

Taakomschrijving Sergeant Stelplaats

Deze functie is in principe gekoppeld aan de functies Sergeant, Evaluator en Instructeur (Forop1) en administratief/technisch deskundige of operationeel deskundige

Doel

De sergeant stelplaats is administratief en operationeel beheerder van de brandweerdienst en het patrimonium van de post

De sergeant stelplaats bewaakt de kwaliteit van brandweerpulpverlening in de post

De sergeant stelplaats neemt actief deel aan de permanentie van de ziekenwagendienst op de post (max 10% van de jobtime). Ingeval van noodwendigheden of op vraag van de functiehouder kan hiervan afgeweken worden.

De sergeant stelplaats vervangt de sergeant DGH en stemt met hem af bij diens aanwezigheid

De sergeant stelplaats neemt deel aan interventies (als bevelvoerder of persluchtdrager)

Kerntaken en takengebied

De sergeant stelplaats is de verantwoordelijke voor de logistieke en brandweerverwerking van de post met prioriteit voor de minimale uitruk.

De sergeant stelplaats houdt toezicht op de uitvoering van de taken op het gebied van timing en kwaliteit met een oog voor detail en bewaakt de continuïteit van de dagelijkse werking tijdens periodes van afwezigheid. De sergeant stelplaats is hierin steeds een voorbeeld voor de andere medewerkers in de post.

De sergeant stelplaats houdt toezicht op de staat en het gebruik van het brandweermateriaal, gebouwen en de inrichting en neemt het juiste initiatief voor aankoop en herstelling.

De sergeant stelplaats implementeert en bewaakt de zonale strategie in de logistieke en operationele werking van de brandweerdienst in de post, in overleg met de zonale adjudanten.

De sergeant stelplaats onderhoudt een constructieve informatie-uitwisseling met directe meerderen en de sectorverantwoordelijke.

De sergeant stelplaats ontvangt nieuwe medewerkers en stagiairs en introduceert hen in de post.

De sergeant stelplaats bewaakt de kwaliteit en timing van de registraties van de brandweerinterventies, en houdt toezicht op de prestaties van de medewerkers en dit op basis van de vastgelegde administratieve procesflow.

De sergeant stelplaats organiseert systematisch postvergaderingen en occasioneel debriefings

| | | | |
|--|---|---|---|
| | De sergeant stelplaats bewaakt de invulling, aanwezigheden en de kwaliteit van de oefeningen in de post. | | |
| | De sergeant stelplaats behandelt actiepunten vanuit de technische commissie, volgt op, evalueert en koppelt de voortgang en/of resultaat terug aan de sectorverantwoordelijke | | |
| Kerntaken en takengebied als vervanger voor de sergeant DGH | Als vervanger van de sergeant DGH bij diens afwezigheid voert de sergeant stelplaats volgende taken bijkomend uit: | | |
| | Zorgt voor de continuïteit van de DGH werking met prioriteit voor de DGH permanentie. | | |
| | De sergeant stelplaats controleert en houdt toezicht op de staat en het gebruik van het medisch materiaal en neemt het juiste initiatief voor aankoop en herstelling. | | |
| | De sergeant stelplaats organiseert bij hoogdringendheid teamvergaderingen en debriefings | | |
| Plaats in de organisatie | <u>De functie krijgt leiding van:</u> Een adjudant, een lid van het hoger kader of het hoger administratief kader. | | |
| Netwerkelementen | <u>De functie krijgt info van</u> | | |
| | Directeur operaties | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| | Adjudant, sectorverantwoordelijke of lid hoger kader | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... |
| | <u>De functie geeft info aan</u> | | |
| | Alle medewerkers in de post | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact |
| | Collega's, adjudanten, sectorverantwoordelijke | Mondelinge en schriftelijke vragen, adviezen,.... | Persoonlijk contact, informeel, mail,.... |
| Arbeidsomstandigheden | | | |
| Arbeidsvoorwaarden | Diploma, brevet, getuigschrift, ... | Voorwaarden KB 19/04/2014 | |
| | Specifieke kenmerken | Presteren van onregelmatige werktijden Werk op zater-,zon- of feestdagen | |