

beschikking stellen van bedrijfsklare en bemande vaartuigen voor andere overheden en derden. - verankeren van de maritieme kennis.

VLOOT dab zet om deze doelstellingen te verzekeren een 45 –tal schepen in en heeft nagenoeg 560 personeelsleden in dienst.

VLOOT dab kent een territoriale spreiding van haar activiteiten. Er zijn naast de directiezetel te Oostende nog standplaatsen te Nieuwpoort, Gent, Antwerpen en Vlissingen.

Hier is plaats voor talent, kwaliteit en variatie. Spreekt boeiend en afwisselend werk je aan, dan kun je bij het agentschap Maritieme Dienstverlening terecht voor een unieke job.

Verdere info vind je op welkombijvloot.be .

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor zowel de nautische als de technische bemanning bij technische problemen.
- Je rapporteert aan de Operations Manager en de Directeur technische dienst.
- Je wordt mee opgenomen met je collega(s) in een permanentiesysteem zodat er een technisch aanspreekpunt is voor de vaartuigen buiten de werkuren bij calamiteiten.
- Je begeleidt en coacht de bemanningen in het gebruik van onderhoudssystemen, bestelsystemen, beheer certificaten,...
- Je bent de contactpersoon met de eventuele externe dienstverleners die in opdracht van jou werkzaamheden uitvoeren aan boord van onze schepen.
- Je maakt voor grotere werkzaamheden de bestekken op, volgt deze administratief op en volgt de werken nauwgezet op.
- Je bewaakt de budgetten voor het onderhoud van jouw vaartuigen.
- Je streeft naar het opdrijven van de technische betrouwbaarheid van de vaartuigen

3.2 RESULTAATSGBIEDEN

Eens je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

- 1 Je bereidt de studie, het technisch advies of de opdracht voor teneinde de werkmethode en de benodigde middelen te bepalen voor het technisch onderhoud en beheer van (grote) varende eenheden

- noden identificeren en bespreken met de betrokkenen
 - informatie verzamelen om vraag te kunnen kaderen
 - voorbereidende metingen, studies, proeven,... (laten) uitvoeren
 - voorontwerpen opstellen
 - ramingen maken van de benodigde middelen
 - haalbaarheidsstudies (laten) maken
 - voorbereidende vergaderingen bijwonen
 - projectplannen maken
 - ...
- 2 Je plant, ontwerpt en studies opmaken teneinde een kwaliteitsvolle, technische bijdrage te leveren aan een project of opdracht
- opmaken van technische en administratieve bestekken
 - opmaken van plannen en ontwerpen
 - maken van haalbaarheidsstudies
 - ontwerpen van een gespecialiseerde databank
 - zorgen dat de aanbesteding en gunning inhoudelijk in orde is
 - nazicht offertes en opstellen van voorstellen van toewijzing
 - opstellen en opvolgen van vergunningsaanvragen
 - ...
- 3 Je geeft technisch advies en informatie aan interne en externe klanten teneinde hen toe te laten de technische aspecten te interpreteren
- verlenen van advies tijdens de uitvoering van de werken
 - geven van advies rond technische problemen en/of gebreken
 - verstrekken van informatie over reglementeringen en technieken
 - advies verlenen bij het opmaken van voorschriften en procedures
 - adviseren en controleren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe studiebureaus
 - expertise leveren bij schadegevallen
 - ...
- 4 Je volgt op en controleert de uitvoering en stuurt bij teneinde de vooropgestelde normen, kwaliteit en tijdigheid te garanderen of wijzigingen in het projectplan mogelijk te maken
- de planning en uitvoering van de werken opvolgen
 - budgetbewaking van de toegewezen projecten of werken uitgevoerd door derden
 - toezicht houden op de door aannemers uitgevoerde werken
 - nazien van werkzaamheden uitgevoerd door derden en/of eigen personeelsleden
 - waken over de aard en de kwaliteit van de materialen
 - tussentijds evalueren
 - voortgang van de opdracht bespreken
 - leiding geven aan een kleine ploeg technische medewerkers
 - beheren van een uniek technisch dossier per vaartuig
 - ...

- 5 Je evalueert de verrichte werkzaamheden teneinde in te spelen op verbeteringsmogelijkheden naar de toekomst
 - prestaties van derden, zoals aannemers, studiebureaus, leveranciers, ... beoordelen
 - klantentevredenheid meten
 - vanuit de eigen expertise advies geven over de algemene werking en timing van het project
 - vanuit de evaluatie feedback formuleren die als basis kan dienen voor verbetering bij nieuwe projecten
 - ...

- 6 Je bouwt je kennis m.b.t. het vakgebied stelselmatig op en wisselt kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied uit teneinde de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren
 - meewerken aan de uitbouw van kennismanagement om kennis en informatie te verdelen en beschikbaar te maken
 - lezen van vakliteratuur en deelnemen aan cursussen
 - activiteiten bijwonen om voeling met de sector en de markt te houden
 - expertise ontwikkelen op het vlak van wetgeving, op technisch vlak en in de praktijk
 - studiewerk verrichten om de recentste evoluties op het werkveld en de werkmethoden te kennen
 - bijhouden van documentatie en uitwisselen van documentatie met collega's
 - ...

- 7 Milieubewust handelen: consequent milieubewust handelen op de werkplek teneinde bij te dragen aan de voorbeeldfunctie van VLOOT op het gebied van milieuzorg
 - naleven van milieuwetgeving
 - uitdragen van het milieubeleid gedefinieerd door VLOOT
 - energie, water en andere grondstoffen spaarzaam gebruiken
 - correct omspringen met afval (d.w.z. correct sorteren en op de juiste manier afgeven)
 - melden van lekken (water, olie) en van defecten aan installaties (koelkast, verlichting, ...)
 - zorgzaam omspringen met milieugevaarlijke producten en waar mogelijk het gebruik van dergelijke producten vermijden
 - ICT-bewust handelen: uitschakelen van elektrische apparaten (PC, scherm, printers, ook de stand-by-lichten), het gebruik van papier beperken en zoveel mogelijk elektronische middelen gebruiken
 - Verwarming in de kantoren 's avonds verminderen of uitzetten

...

4 PROFIEL

4.1 FORMELE DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarde:

//

Je hebt een masterdiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid in een technische richting. De volledige lijst vind je hier: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>

Je kunt ook deelnemen aan de selectieprocedure als je laatstejaarsstudent bent in het academiejaar 2016-2017. Je kan de functie enkel opnemen indien je op het moment van indiensttreding je diploma effectief behaald hebt.

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Je kunt dit aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://www.ond.vlaanderen.be/naric>

Als je het vereiste diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands, moet je bij aanwerving aantonen geslaagd te zijn in een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

Je kunt deelnemen via de interne arbeidsmarkt indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan één van volgende punten:

- Je bent (statutair) ambtenaar binnen de diensten van de Vlaamse overheid en geslaagd voor een loopbaanselectie voor de graad van adjunct van de directeur.
Of, je werkt als (statutair) ambtenaar in dezelfde of een hogere rang dan de rang van de vacature binnen de diensten van de Vlaamse overheid.
- Of Je bent (contractueel) tewerkgesteld in een betrekking met een salarisschaal van rang A1 en met een overeenstemmende of gelijkwaardige inhoud als die van de vacante functie binnen de diensten van de Vlaamse overheid én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking¹.
Of Je bent (contractueel) tewerkgesteld in een gelijkwaardige functie (dit is een functie in dezelfde rang met een salarisschaal die overeenkomt met de salarisschaal van de graad van de vacature) binnen de diensten van de Vlaamse overheid en hebt een vrijstelling² voor het generieke gedeelte bij aanwerving voor de graad van adjunct van de directeur (VPS art. III 22).

Je kunt deelnemen via externe mobiliteit indien je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan volgende voorwaarde:

- Je bent een vastbenoemd personeelslid bij een externe overheid en je bent tewerkgesteld in een functie van een gelijkwaardige graad.
Onder externe overheid wordt begrepen (art. VI 30ter):
 - Federale overheid
 - Diensten van andere gemeenschappen en gewesten

¹ Contractuele selecties die aan de voorwaarden, vermeld in deel III, hoofdstuk II voldoen, én die tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014 op de website van de VDAB en/of op de website van Jobpunt Vlaanderen gepubliceerd werden, worden gelijkgesteld met een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking (VPS art. III 31).

² Je hebt die vrijstelling behaald naar aanleiding van een selectieprocedure binnen de diensten van de Vlaamse overheid.

- Entiteiten en raden die niet behoren tot de Diensten van de Vlaamse overheid (zoals VRT, Vlaams Parlement, UZ Gent)
- Lokale besturen (gemeenten, provincies, OCMW's)
- onderwijssector

Je beschikt in elk geval wel over het hierboven vermeld vereist diploma, ook wie solliciteert via de interne arbeidsmarkt of externe mobiliteit.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1. Technische competenties

- Je hebt reeds een voldoende basiskennis in de elektro-mechanica, mechanica of bouw.
- je kan vlot werken met de PC en de courante softwarepakketten (MS Office)
- kennis van de principes van ISO 9001, ISO 14001 en van projectmanagement is gewenst
- je hebt kennis van de wet- en regelgeving die betrekking heeft op de functie (overheidsopdrachten, technische voorschriften vaartuigen, ...) of bent bereid deze kennis op korte termijn te verwerven
- je bent Nederlandstalig en hebt een goede kennis van Engels en Frans
- je hebt kennis van nautisch Engels of bent bereid deze kennis op korte termijn te verwerven
- affiniteit met de maritieme wereld is een pluspunt

4.2.2. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Zelfontwikkeling:** Je functioneren blijft verbeteren door te leren en mee te groeien met veranderingen (niveau 2)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 2)
- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)

- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 1)
- **Richting geven:** Je motiveert en stuurt medewerkers aan zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband (niveau 2)
- **Klantgerichtheid:** Je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (niveau 2)
- **Voortgangscntrole:** Je bewaakt de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers (niveau 1)

Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid kan je op volgende website vinden: <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

4.2.3. Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

4.3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op datum van aanwerving dien je te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet van de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je voldoet aan de dienstplichtwetten;
4. Je bent medisch geschikt voor deze functie;
5. Je voldoet aan de voorwaarden vermeld onder paragraaf formele deelnemingsvoorwaarden;
6. Je slaagt in de selectieprocedure.
7. Je bent burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (de EU-lidstaten + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5. AANBOD

- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.

//

- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar , bovendien heb je ook vakantie tussen Kerst en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en/of fiets en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door je werkgever.
- Alle personeelsleden ontvangen maaltijdcheques van 7 euro per gewerkte dag 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt aangeworven of overgeplaatst in de graad van adjunct van de directeur (rang A1) met de bijbehorende salarisschaal A111.
Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten en kan tot maximaal 20 jaar verloond worden. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kan je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Je eerste 12 maanden vormen een proefperiode met een individueel vormingsprogramma. De proeftijd is niet van toepassing indien je reeds als Vlaams ambtenaar in dezelfde of een hogere rang als de vacature bent tewerkgesteld.
- Word je aangeworven via de externe mobiliteit, dan bedraagt de proefperiode maximum 3 maand.
- Indien je solliciteert via horizontale mobiliteit, dien je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing op te nemen
- Deze procedure voldoet aan de voorwaarden van een objectief wervingssysteem en geeft toegang tot toekomstige statutaire bevorderingsprocedures.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6. SELECTIEPROCEDURE

6.1. CV-SCREENING

Aan de hand van het door jou ingevuld sollicitatieformulier en het kopie van je diploma gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarde, zoals beschreven in paragraaf 4.1., voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij een dienst van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7. HOE KAN JE SOLLICITEREN?

Heb je interesse in deze functie? Solliciteer ten laatste op **zondag 12 februari 2017**.

Je stuurt het ingevuld sollicitatieformulier, samen met een kopie van je diploma, bij voorkeur

- via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be. Vermeld in het onderwerp van je mail of brief de vacaturetitel en het vacaturenummer.
- of per post naar: Dienst Rekrutering en Selectie, Boudewijnlaan 30, bus 42, 1000 Brussel

Je kandidatuur wordt enkel in aanmerking genomen als:

- je het sollicitatieformulier gebruikt
- je een kopie van het vereiste diploma toevoegt (ben je laatstejaars, bezorg ons dan een attest hiervan)
- je je kandidatuur uiterlijk op 12 februari 2017 naar ons stuurt (de datum van poststempel of datum verzending mail geldt hiervoor als bewijs).

Het sollicitatieformulier kan je terugvinden bij deze vacature op www.werkenvoorvlaanderen.be

Indien je geen pc hebt, kan je het sollicitatieformulier ook opvragen bij Kathy Tas, 02 553 01 08.

8. VRAGEN

Indien je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wenst, kun je contact opnemen met:

Frank Aerssens
Directeur Technische Dienst
Tel : 0499/86.54.54
E-mail: frank.aerssens@mow.vlaanderen.be

Indien je bijkomende uitleg over de **selectieprocedure en deelnemingsvoorwaarden** wenst, kun je contact opnemen met:

Heidi Verkeyn
selectieverantwoordelijke
Dienst Rekrutering & Selectie
Tel: 0496 56 61 64
heidi.verkeyn@bz.vlaanderen.be

Indien je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wenst, kan je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

9 FEEDBACK

Wij verwachten dat deze procedure kan worden afgerond in maart 2017.

Na kennisgeving van je resultaat kan je feedback vragen. Je kan hiervoor een mail sturen naar heidi.verkeyn@kb.vlaanderen.be met vermelding van het vacaturnummer.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van technical superintendent - technisch inspecteur varend materieel bij dab VLOOT, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van twee jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De wervende entiteit kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als technical superintendent - technisch inspecteur varend materieel. Desgevallend kan de lijnmanager beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

////////////////////////////////////

