



Infokaart seizoenpersoneel – redder-assistent

Gemeente Middelkerke

Functie: redder-assistent

Niveau: E1-E3

Tewerkstelling: 38u

Statuut: contractueel

Duur: bepaalde duur + aanleg werfreserve geldig tot eind 2021

Wat houdt de functie in?

Hij/zij levert een belangrijke bijdrage tot de beveiliging van de zwembadgasten in het gemeentelijk zwembad van Middelkerke.

(Voor de formele toegangsvoorwaarden tot de betrekking wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen in de rechtspositieregeling en de bijlagen.)

De gedetailleerde functiebeschrijving vind je in bijlage.

Aan wat moet je voldoen?

Diplomavooraarden:

- Hoger reddersbrevet Sport Vlaanderen (BLOSO) en bijscholingsattest erkend door Sport Vlaanderen (BLOSO), reddings- en reanimatietechnieken conform de Vlarem wetgeving.
- Minstens 18 jaar zijn of worden in de loop van het kalenderjaar.

Andere voorwaarden:

- Geschikt bevonden worden (na een sollicitatiegesprek, enkel gesprekken voor kandidaten die nog niet gewerkt hebben in het gemeentelijk zwembad van Middelkerke).

Wat bieden we?

Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur.

(Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v. de tewerkstelling)

Bezoldiging

- De weddeschaal verbonden aan de functie is E1 – E3 (Bruto jaarwedde: € 13.250,00).



Hoe solliciteren?

Indienen

Volgende documenten zijn vereist voor een volledige kandidatuurstelling:

- Uittreksel uit het strafregister MODEL 2 (Opgelet: zelf aan te vragen bij het gemeente-/stadsbestuur van je woonplaats. Voor inwoners van Middelkerke kan de personeelsdienst, mits invullen van een volmacht, het uittreksel zelf aanvragen en afhalen.)
- Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde
- Afschrift van het gevraagde brevet, diploma of getuigschrift + herscholingsattest

Het ontbreken van de gevraagde bewijsstukken geeft nietigheid aan je kandidatuur. Let wel, je kandidatuur wordt, onder voorbehoud van bewijsstuk, aanvaard indien je bezig bent met een cursus te volgen voor het behalen van het nodige brevet, diploma enz....

Sollicitaties worden aanvaard tot en met maandag 15 februari 2021.

Er kan gesolliciteerd worden via de link:

<https://www.jobsolutions.be/register/4704>

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Aanvaarding kandidatuur

Jouw kandidatuur wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen waarbij wordt beslist of jij al dan niet in aanmerking komt in functie van de gestelde voorwaarden. Je wordt op de hoogte gehouden indien je niet in aanmerking komt (per mail of brief).

Kennismakinggesprek

Kandidaten die voor het eerst solliciteren bij ons bestuur en redders met ervaring in Middelkerke maar met een A-evaluatie kunnen worden uitgenodigd door de sportdienst voor een gesprek. De sportdienst zal hiervoor met jou contact opnemen.

Aanstelling

De aanstelling wordt voorgebracht op het college van burgemeester en schepenen. Je wordt schriftelijk of via mail op de hoogte gebracht of je al dan niet tewerkgesteld wordt.

Door het stellen van jouw kandidatuur stel je je kandidaat voor de werfreserve.



Nog vragen?

Inhoudelijke vragen: Dorine Strybol (059 31 99 50).

Andere bijkomende vragen: personeelsdienst (059 31 30 16 - personeelsdienst@middelkerke.be)

Wij wensen je veel succes.

Met achtingsvolle groeten



algemeen directeur

Jurgen Vergauwe

burgemeester

Jean-Marie Dedecker



Functiebeschrijving

functietitel:	Redderassistent(e)
specialisatie/betrekking:	zwembad

Situering van de functie in de organisatie

plaats in organisatie:	- zie organogram (FS012)
publiekstitel:	-
afdeling:	vrije tijd
dienst:	vrijtijdsbeleving
team:	Team sport
directe leidinggevende:	zie organogram
aard dienstverband:	Contractueel - seizoen
functionele loopbaan:	E1-E2-E3
aanstellende overheid:	college van burgemeester en schepenen

Kernbeschrijving functie

Een nuttige bijdrage leveren bij de exploitatie van de sportinfrastructuur (zwembad), in het bijzonder voor de gebruiksvriendelijkheid en de veiligheid van de bezoekers en dit op een klantvriendelijke wijze.

(Voor de formele toegangsvoorwaarden tot de betrekking wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen in de rechtspositieregeling en de bijlagen.)

Taakbeschrijving en taakhoud

- instaan veiligheid bezoekers:
- * toezicht in het zwembad
- * EHBO
- * training reanimatie
- hygiëne:
- * schoonmaak in zwembad
- technisch onderhoud:
- * dagelijkse wateranalyse zwembad



- * uitvoeren kleine herstellingen in het zwembad
- contact met klanten:
- * relatie met het publiek (gastheer / - vrouw)

Functieprofiel (incl. competenties)

Technische en/of administratieve kennis en bekwaamheden

- kennis van het werkveld
- bezit hoger reddersbrevet en nodige recyclageattest

Persoonlijke bekwaamheden en attitudes

- eerder beperkte handelingsvrijheid, vlot en gestructureerd kunnen werken met gestandaardiseerde procedures en methoden
- op een klantvriendelijke manier geven van inlichtingen en verkrijgen van informatie
- vlot kunnen samenwerken met anderen
- stipt en nauwkeurig werken

Bijzondere bekwaamheden, eigen voor de functie

- zich correct kunnen uitdrukken (mondeling)
- correct kunnen toepassen van de voorziene procedures en diensteigen methoden
- grote mate van assertiviteit en stressbestendigheid (kunnen omgaan met 'moeilijke klanten')

Bijzondere eisen en specifieke arbeidsomstandigheden

- bezit rijbewijs (+ gebeurlijk welke categorie): -
- bezit wagen: -
- bezit telefoon: aanbevolen
- onregelmatige werkuren: ja, volgens arbeidsroosters
- regelmatig weekend- en avondwerk: ja, volgens arbeidsroosters
- andere: -

Interne verwerking

goedgekeurd dd. (+ eventuele bijwerkingen dd.): 15/01/2019

interne referentie: FS012

Meer informatie?

Anke Opsomer - personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Anke.Opsomer@middelkerke.be - 059 31 30 16



INVULDOCUMENT - Volmacht

(Enkel voor inwoners van groot-Middelkerke!)

Ondergetekende,

Geboren te

Wonende te
(straat + nr.)

Postcode 843.....

Gemeente MIDDELKERKE

geeft volmacht aan Anke Opsomer, administratief medewerker personeelsdienst, om het uittreksel van zijn/haar strafregister **aan te vragen en af te halen** bij de dienst bevolking.

Middelkerke, (datum).....

Handtekening

Meer informatie?

Anke Opsomer - personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Anke.Opsomer@middelkerke.be - 059 31 30 16