**Practica selectieprocedure aanwerving i.h.k.v. van seizoenpersoneel – adjunct-hoofdredder / redder-postoverste / redder-aan-zee**

ons kenmerk: per/ck/red

Middelkerke, 15/01/2019

Geachte,

Gelieve hieronder de aanstellingsvoorwaarden en andere nuttige informatie te vinden m.b.t. de in rand vermelde functie en de procedure:

**PRINCIPE**

Het gemeentebestuur organiseert een procedure, gericht op de aanstelling van adjunct-hoofdredder/redder-postoverste/redder-aan-zee. De weddeschaal verbonden aan de functie is:

* adjunct-hoofdredder: D4-niveau - € 16.900,00 à 100%
* redder-postoverste: E-niveau (13 jaar) - € 14.000 à 100%
* redder-aan-zee: E-niveau - € 13.250 à 100%

Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur.
(Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v de tewerkstelling)

Het gemeentebestuur zal ook een ‘poule redder-aan-zee’ aanleggen. Als je je kandidaat stelt voor de ‘poule redders-aan-zee’ betekent dit dat je kan gecontacteerd worden voor bijkomende dagen tewerkstelling naast je aanstelling tijdens de maand juli of augustus. Indien je hiervoor gecontacteerd wordt is er geen verplichting om je vrij te maken op de voorgestelde dag, niettemin wordt er verwacht dat je voldoende beschikbaar bent tijdens de periode dat je je kandidaat stelt.

Er wordt gebruikt gemaakt van de poule tijdens de maanden juli en augustus bijvoorbeeld ter vervanging van een zieke collega.

De weddeschaal verbonden aan de ‘poule redder-aan-zee’ is dezelfde als deze van redder-aan-zee (E-niveau - € 13.250 à 100%).

Er wordt voor de poule in eerste instantie geput uit mensen die aangesteld zijn als postoverste of redder-aan-zee te Middelkerke tijdens het seizoen 2019. Indien er onvoldoende kandidaten zijn, wordt er geput uit de andere kandidaten die voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden met voorkeur voor kandidaten die (recent) ervaring hebben bij de kustreddingsdienst Middelkerke.

T.g.v. de procedure wordt er een werfreserve aangelegd van de bovenstaande betrekkingen. De geldigheidsduur van deze reserve is beperkt tot eind 2019.

**ALGEMENE VOORWAARDEN**

**Diplomavoorwaarden:**

* **Adjunct-hoofdredder:** Diploma of getuigschrift lager secundair onderwijs, brevet redder-aan-zee WOBRA.
* **Redder-postoverste:** Brevet redder-aan-zee WOBRA, attest postoverste OF (bij gebrek aan kandidaten) minstens 2 opeenvolgende seizoenen waarin telkens 1 volle maand onberispelijke dienst als redder-aan-zee.
* **Redder-aan-zee (inclusief poule):** Brevet redder-aan-zee WOBRA, kandidaturen kunnen gesteld worden onder voorbehoud van het behalen van het brevet redder-aan-zee WOBRA of West-Vlaams hoger reddersdiploma (+attesten bijscholing).

**Andere voorwaarden:**

* **Adjunct-hoofdredder**: Minstens 3 seizoenen waarin telkens 1 volle maand onberispelijke dienst als redder-postoverste of redder-aan-zee, minstens 18 jaar zijn de dag van indiensttreding, geschikt bevonden worden in een mondelinge proef
* **Redder postoverste**: Minstens 18 jaar zijn de dag van indiensttreding.
* **Redder**-**aan-zee:** Minstens 18 jaar zijn de dag van indiensttreding.
* **Poule Redder-aan-zee:** Minstens 18 jaar zijn de dag van indiensttreding, minstens 1 volle maand onberispelijke dienst als redder-aan-zee te Middelkerke
* Kandidaten die op het ogenblik van de indiensttreding 17 jaar zijn kunnen hun kandidatuur indienen onder voorbehoud van de wijziging van de leeftijdsvoorwaarden in de lokale rechtspositieregeling.

**BEWIJSSTUKKEN**

Om te bewijzen dat je aan de voorwaarden voldoet, dien je volgende bewijsstukken in te dienen:

* Uittreksel uit het strafregister (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.) MODEL 2
* Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde
* Afschrift van het gevraagde brevet, diploma of getuigschrift (indien reeds ervaring opgedaan al redder in een andere gemeente/stad gelieve op het invuldocument 1 te vermelden)
* Medisch attest

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.…

**Functiebeschrijving**

Als bijlage vind je de passende functiebeschrijvingen.

**Indienen kandidatuur**

|  |
| --- |
| **Je solliciteert voor 1 of meerdere vakantiejobs – je dient in:**MAP – algemene invuldocumenten:* Invuldocument 1: kandidaatstelling met aanduiden van periodes en voorkeuren
* Invuldocument 2: enkel voor kandidaten van Middelkerke en niet verplicht in te vullen. Enkel nodig als u volmacht geeft aan een personeelslid van de personeelsdienst om uw uittreksel van het strafregister aan te vragen en af te halen in de dienst.

+ bewijsstukken |

**Kandidaturen** worden, samen met de nodige bewijsstukken en invuldocumenten, ingediend bij het gemeentebestuur, gemeentehuis - Spermaliestraat, 1 - 8430 Middelkerke, en dit ten laatste op 28/02/2019.

**Mondelinge gesprekken** voor de functie van adjunct-hoofdredder zullen plaatsvinden op een nog nader te bepalen datum.

**Inlichtingen**

Voor alle inhoudelijke en andere bijkomende inlichtingen kun je terecht bij de personeelsdienst – gemeentehuis te Middelkerke (Vicky Vanhee – 059/31.30.16 toestel 1226, Chantal Kimpe – 059/31.30.16 toestel 1222 - personeelsdienst@middelkerke.be).

Wij wensen u veel succes.

Met achtingsvolle groeten

de algemeen directeur, de burgemeester
(get.) Pierre Ryckewaert (get.) Jean-Marie Dedecker

**Meer informatie?**

Chantal Kimpe - Personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Chantal.Kimpe@middelkerke.be - 059 31 30 16