



Brandweer Zone Rand zoekt
1 tijdelijke administratief medewerker financiën
(bepaalde duur 6 maanden, C1, 38u)
via aanwerving

Brandweer Zone Rand

Sinds 2015 bundelen 20 gemeenten en 19 brandweerposten hun krachten in Brandweer Zone Rand om een nog betere hulpverlening te kunnen bieden. Van Essen, over Malle tot in Kontich, gaan wij met meer dan 800 medewerkers door het vuur om de veiligheid van burgers en hun omgeving in onze zone te garanderen.

Om ons team financiën te versterken zoeken wij een administratief medewerker via aanwerving met onmiddellijke ingang voor bepaalde duur (6 maanden, mogelijks verlengbaar).

Jobinhoud

Als administratief medewerker financiën kom je terecht in een gemotiveerd, enthousiast team dat ervoor zorgt dat de financiën binnen Brandweer Zone Rand tot in de puntjes in orde zijn. Jouw taken in dit team zijn vooral de uitgaande facturatie en de opvolging van de debiteuren administratie.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze burgers bij vragen over de facturatie en zorgt ervoor dat zij de nodige informatie krijgen. Je zoekt problemen graag tot in detail uit en krijgt energie van cijfers en contact met klanten. Je hebt een foutloze, vlotte, creatieve pen en ook bij een moeilijker gesprek kan je constructief naar oplossingen zoeken.

Administratieve processen hebben geen geheimen voor jou en door je zin voor orde en structuur kan je je steentje bijdragen om deze continu te verbeteren. Je houdt ervan anderen te ondersteunen en werkt mee aan een correct debiteurenbeheer.

Je profiel

Je bent iemand die:

- met een flinke dosis gezond verstand van aanpakken weet;
- nauwkeurig, gestructureerd en kwalitatief werk aflevert, ook onder tijdsdruk;
- met zin voor klantgerichtheid en die attent overkomt;
- excellent communiceert, zowel schriftelijk als mondeling;
- een loyale persoonlijkheid heeft en die zich verbonden voelt met Brandweer Zone Rand;
- integriteit en betrouwbaarheid heel belangrijk vindt.

We verwachten van jou dat je:

- flexibel ingesteld bent;
- zeer goed overweg kan met courante IT-toepassingen (tekstverwerking, rekenbladen, presentaties met MS Office) en databanken.



Lees het volledige profiel zeker na op onze [website](#).

Toelatingsvoorwaarden

De kandidaten dienen op de **uiterste inschrijvingsdatum, 22 januari 2025**, te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Minstens een diploma van secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs behaald hebben;
- Geldig in België verblijven;
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking:
De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister dat afgeleverd dient te zijn binnen een termijn van drie maanden voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 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.

Verloning en voordelen

Brandweer Zone Rand biedt je een voltijds tijdelijk contract van 6 maanden. Als administratief medewerker financiën krijg je een contract volgens loonschaal C1-C3 (€ 2453,49 bruto bij 2 jaar relevante ervaring). Daarnaast krijg je maaltijdcheques van € 8,00 per volledig gewerkte dag, fietsvergoeding, terugbetaling woon- en werkverkeer met het openbaar vervoer en hospitalisatieverzekering. Je hebt recht op vakantiedagen.

Standplaats

Je werkt in hoofdzaak vanuit het zonaal kantoor te Brasschaat en occasioneel in de brandweerposten van de zone. Er wordt vanuit de zone verwacht dat je tijdig en zelfstandig op alle plaatsen van tewerkstelling geraakt. Er is een poolwagen vanuit de zone voorzien indien beschikbaar.

Werkregime

Je werkt met een glijtjdrooster van 38u per week verspreid over 5 dagen.



Selectieprogramma

Vooraleer kandidaten in aanmerking komen als administratief medewerker, dienen zij te slagen voor een vergelijkend examen dat bestaat uit een selectie op basis van CV, een schriftelijke proef en een mondelinge proef. Het examen is bedoeld om de motivatie en de overeenstemming met het functieprofiel van de openstaande functie te testen. Kandidaten worden toegelaten tot een volgende stap uit de selectieprocedure bij een minimaal resultaat van 60 % op de vorige stap.

Het vergelijkend examen bestaat uit:

Stappen in de selectieprocedure	Informatie
1. Selectie op basis van gemotiveerde sollicitatie + CV	Voldoen aan de minimale vereisten (eliminierend) <ul style="list-style-type: none">• Motivatie• Ervaring en competenties
2. Schriftelijke proef - computertesten	27 januari 2025 - 17u
3. Competentiegericht interview	week van 3 februari 2025

Inschrijven

Kandidaturen worden gericht aan personeeldienst@brandweer.zonerand.be. De uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen wordt vastgelegd op **woensdag 22 januari 2025 om 23u59**. De datum van verzending van het e-mailbericht wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend.

Enkel kandidaturen die onderstaande onderdelen **in pdf** bevatten, worden weerhouden:

- inschrijvingsformulier + motivatie
- curriculum vitae met vermelding van studies, werk en interesses
- kopie van je diploma secundair onderwijs of gelijkwaardig
- kopie van identiteitskaart (voor- en achterkant)
- uittreksel uit het strafregister model 1 (max. drie maanden oud op uiterste indieningsdatum)
- kopie van je rijbewijs (voor- en achterkant) (niet verplicht)

Meer informatie: personeelsdienst@brandweer.zonerand.be of 03 205 80 20.