

voltijds/deeltijds/jobstudent contractueel
REDDER ZWEMBAD
D1-D2-D3

Wat de job inhoudt

Als redder ben je onmisbaar in ons zwembad. Je bent de professional die de veiligheid van onze zwemmers garandeert door een goede kennis en toepassing van reddertechnieken, EHBO en reanimatie. Je bent alert en verantwoordelijk. Je bent een kei in het samenwerken, veiligheid is immers teamwerk. Je kan op een gepaste manier reageren bij conflicten. Je wordt ingeschakeld bij zwemlessen en je bent aanspreekbaar voor praktische vragen van zwemclubs, scholen en alle andere zwemmers. Regelmatig werk je aan de balie zodat je ook alles weet van tarieven en openingsuren. Je onthaalt onze klanten hartelijk. Door je bijdrage in onderhoud zorg je voor een proper, kwalitatief 'top' zwembad. Het is jouw doel om enthousiast bij te dragen om aan elke sporter of zwemmer een gevoel van veiligheid te geven en zwemmen mogelijk te maken in een ontspannen sfeer in samenwerking met je collega's en het volledige team Sinbad.

We zoeken redders voor een voltijdse of deeltijdse invulling (gemiddelde weekprestaties vanaf 6 uur, op jouw maat in te vullen). Ook jobstudenten zijn welkom!

Data selectie

- Deel 1 bestaat uit een praktische proef die zal doorgaan op vrijdag 5 mei 2023 in de voormiddag
- Het laatste deel is het interview, dit gaat eveneens door op vrijdag 5 mei 2023.

Wie we zoeken

Profiel

Professional in veiligheid en toezicht - alert en verantwoordelijk - kei in het samenwerken - slim bij conflicten - aanspreekbaar voor de klant

Algemene voorwaarden

Op donderdag 13 april 2023 voldoe je aan alle voorwaarden gesteld in het rechtspositiebesluit (inclusief de taalwetgeving):

- Je bent tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten of leerplichtig in België
- je bent van onberispelijk gedrag
- je geniet de burgerlijke en politieke rechten
- je bent lichamelijk geschikt voor de functie (geneeskundig onderzoek -op moment van aanstelling- door de medische dienst verbonden aan het stadsbestuur).
- je slaagt voor de selectieproeven.

Bijkomende aanwervingsvoorwaarde waaraan je op de uiterste inschrijvingsdatum moet voldoen:

- je bent in het bezit van een hoger reddersbrevet en geldig bijscholingsattest.

Overeenkomstig de bepalingen van de rechtspositieregeling is het **selectieprogramma** als volgt

- a) een gestructureerd gedragsgericht interview waarin wordt gepeild naar de motivatie en specifieke interesse voor het werkterrein en waarin wordt nagegaan in hoeverre de vaardigheden en/of de ervaring van de kandidaat beantwoorden aan de vooropgestelde competenties en taken. Desgevallend kan er teruggekoppeld worden naar overige selectieonderdelen.
- b) overige selectieonderdelen (1 of meerdere) kunnen bestaan uit:
 - praktische proeven en/of schriftelijke proeven
 - gestandaardiseerde / geautomatiseerde selectietools (o.a. assessments, cognitieve vaardigheidstesten, persoonlijkheidsvragenlijsten, profielanalyses...). Deze zijn eliminerend indien afgenomen door een extern bureau of door intern gekwalificeerde selectoren.

De definitieve examenplanning wordt door de jury opgemaakt.

Voor elk onderdeel moeten de kandidaten 50 % van de punten behalen en moet ten minste de helft van de competenties uit het competentieprofiel worden getest. In totaal moeten de kandidaten gemiddeld 60 % van de punten behalen.

Wat we bieden

Je wordt aangesteld in contractueel dienstverband.

Je krijgt een contract voor 6 maanden. Na deze 6 maanden krijg je, na gunstige evaluatie, een contract van onbepaalde duur aangeboden (behalve in geval van vervangingscontract). Aan de tewerkstelling komt evenwel een einde bij de sluiting van Sinbad.

- aantrekkelijk salaris
- maaltijdcheques ter waarde van 8 euro (per geleverde 7u.36 prestaties), ecocheques, jaarlijkse cadeaubon, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering en terugbetaling abonnement openbaar vervoer (niet van toepassing bij jobstudenten)
- aangepaste vorming en een functionele loopbaan
- boeiende job in een aangename werksfeer en in eigen regio
- interessante verlofregeling
- relevante ervaring in een soortgelijke functie in de privésector of als zelfstandige kan voor maximum 12 jaar geldelijke anciënniteit kan worden meegenomen
- minimum maandloon (voltijds) (volgens index januari 2023):
 - met 0 jaar anciënniteit: 2.276,55 EUR bruto
 - met 12 jaar anciënniteit: 2.618,20 EUR brutoloonsimulatie is mogelijk via wedden@sint-niklaas.be
- uurloon jobstudenten: 13,98 euro/uur.

Er wordt een wervingsreserve (voltijds/deeltijds contractueel) aangelegd met een geldigheidsduur van 2 jaar en met een bindende rangschikking van de geslaagde kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores. Er is geen voorrangregeling van kracht: de eerst gerangschikte kandidaat wordt aangesteld.

Interesse?

Schrijf je in tot en met donderdag 13 april 2023 op <https://www.jobsolutions.be/register/14796-52> of mail naar vacatures@sint-niklaas.be of bezorg je inschrijvingsformulier met een kopie van je hoger reddersbrevet + bijscholingsattest + cv en motivatiebrief t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1, 9100 Sint-Niklaas

Voor meer inlichtingen kan je terecht op de dienst HR,
E vacatures@sint-niklaas.be of **T** 03 778 31 26.

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens? Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Stad en OCMW Sint-Niklaas vinden je kwaliteiten belangrijker dan je leeftijd, geslacht, seksuele voorkeur of afkomst.

<https://www.sint-niklaas.be/onze-dienstverlening/werken-en-ondernemen/werken-bij-stad-en-ocmw>

Ik solliciteer voor de functie van:

REDDER ZWEMBAD
(D1-D2-D3)

Voor een voltijdse/deeltijdse aanstelling in contractueel dienstverband, bijberoep of jobstudent.
Er wordt een **wervingsreserve** aangelegd met een geldigheidsduur van **2 jaar**.

Ik solliciteer voor een tewerkstelling als (*aanduiden wat van toepassing is):

- voltijds redder jobstudent
 deeltijds redder (gemiddeld 6u./week) redder in bijberoep.

Voeg bij dit inschrijvingsformulier een curriculum vitae + kopie hoger reddersbrevet + bijscholingsattest + motivatiebrief.

De inschrijving is pas geldig is van zodra alle gevraagde documenten zijn binnengebracht.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Voornaam:.....

Straat :Nr.

Postcode :Woonplaats :

Telefoonnummer/GSM:.....

E-mail:

Rijksregisternummer:.....

Nationaliteit :

Rijbewijs:.....

Alle verdere correspondentie aangaande deze procedure verloopt via mail.

Ik wil de correspondentie per post ontvangen.*

* Aankruisen indien gewenst

handtekening

datum

.....

.....

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens? Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Door ondertekening van dit document geef je aan kennis te hebben genomen van alle voorwaarden waaraan je voor deze functie moet voldoen. Deze voorwaarden vind je terug in de infobundel van de vacature.

Dit formulier moet ten laatste op **donderdag 13 april 2023** geregistreerd worden op de dienst bestuursadministratie van de stad.

Schrijf je in via <https://www.jobsolutions.be/register/14796-52>

of verzenden per mail naar vacatures@sint-niklaas.be

of geef het vóór 12 uur af aan de dienst HR of de dienst bestuursadministratie van het stadsbestuur.

of stuur het op naar:

t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1 te 9100 Sint-Niklaas.

Functiebeschrijving
Red(d)/(st)er

1. ORGANISATIEGEGEVENS

FUNCTIETITEL: red(d)/(st)er

FUNCTIEFAMILIE: technisch ondersteunend

CLUSTER: cultuur en vrije tijd

AFDELING: vrije tijd

DIENST: sport

TEAM: zwembad

WEDDENSCHAAL: D1-D2-D3

2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

DIRECTE LEIDINGGEVENDE (1e evaluator): beheerder zwembad

HOGERE LEIDINGGEVENDE (2e evaluator): diensthoofd sport

3. TAKEN

3.1 Ziet toe op de naleving van de veiligheidsvoorschriften door gebruikers en bezoekers en treedt op bij meldingen, onveilige en risicovolle situaties om zo ongevallen te voorkomen:

1. Houdt toezicht op de gebruikers van het zwembad en op een veilig gebruik van het zwembad
2. Staat in voor de naleving van de reglementen
3. Voert de veiligheidsinstructies uit
4. Controleert gebouwen, installaties, toegangen, ... en zorgt er zo voor dat de veiligheidsvoorschriften gerespecteerd worden
5. Meldt risico's, incidenten en onveilige situaties in het gebouw aan de ploegbaas en teamcoördinator
6. Doet suggesties ter verbetering van de veiligheid
7. Volgt de jaarlijkse bijscholing voor redders

3.2 Voert technische en onderhoudstaken uit:

1. Controleert de waterkwaliteit en onderneemt indien nodig acties ter verbetering
2. Onderhoudt het zwembad volgens het schoonmaakplan
3. Staat in voor aanduiden en afbakenen banen
4. Is verantwoordelijk voor het overhandigen van sleutels van de kleedcabines

3.3 Geeft zwemlessen

1. Wordt ingeschakeld in het zwemlessenprogramma van de stad (sportdienst)

3.4 Staat bij afwezigheid van een onthaalmedewerker in voor het onthaal van clubs, scholen, publiekzwemmers en bezoekers; wordt ingeschakeld in het baliewerk:

1. Handelt aanmeldingsadministratie af voor scholen, clubs en onderhoudstechnici
2. Verkoopt toegangstickets
3. Doet inschrijvingen voor zwemlessen
4. Verstrekt informatie over het aanbod aan activiteiten
5. Houdt een kassa bij van inkomsten (tickets) en maakt een kassa-afrekening.

3.5 Diversen

De aanstellende overheid kan andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de diensten om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren. De medewerker draagt zo bij tot de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen. Hij of zij levert op deze manier een bijdrage aan een optimale dienstverlening aan interne en externe klanten en aan een vlotte en efficiënte werking van de dienst.

De algemeen directeur kan een provisie ter beschikking stellen aan bepaalde personeelsleden voor het doen van kleine uitgaven. Daarnaast kan de algemeen directeur bepaalde personeelsleden belasten met de inning van geringe dagontvangsten. De verantwoordelijkheden rond deze taken zijn vastgelegd in het kasreglement vastgesteld door de gemeenteraad en OCMW-raad op 21 juni 2019. De aangeduide personeelsleden kunnen de aan hen toevertrouwde bevoegdheden niet weigeren. Dit geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

4. FUNCTIEVEREISTEN

4.1 SPECIFIEKE FUNCTIEVEREISTEN

Er wordt in een ploegenstelsel gewerkt (avond- en weekendwerk).

4.2 KENNIS

1. Beschikken over een Diploma Hoger Redder en geldig bijscholingsattest
2. Kennis hebben van veiligheidsprocedures en richtlijnen
3. Grondige kennis hebben van EHBO, AED en reanimatie in een zwembadomgeving en deze kunnen toepassen
4. Noties hebben van de Vlarem-II reglementering rond circulatiezwembaden

4.3 KERNCOMPETENTIES

1. SAMENWERKINGSGERICHT ZIJN (niveau 1)

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van eigen belang is.

2. ACTIEGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om met een open geest en uit eigen beweging zaken aan te pakken.

3. KLANTGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich open en luisterbereid opstellen ten aanzien van interne en externe klanten en inspelen op hun gevoeligheden, behoeften en wensen.

4.4 FUNCTIEFAMILIECOMPETENTIES

1. BETROUWBAAR ZIJN (niveau 1)

Afspraken nakomen en handelen volgens de algemeen aanvaarde normen en waarden, rekening houdend met de regels en het beleid.

2. VEILIG WERKEN (niveau 1)

Steeds de veiligheid van zichzelf en anderen voor ogen hebben. Een bijdrage leveren tot een veilige en hygiënische werkomgeving voor zichzelf en voor de anderen gericht op het voorkomen van arbeidsrisico's.

3. RESULTAATGERICHT HANDELEN (niveau 1)

Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken.

4.5 FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

1. STRESSBESTENDIG ZIJN (niveau 2)

Tijdens en na moeilijke situaties, onder sterke druk, tegenslagen of kritiek, efficiënt en effectief blijven functioneren.

2. FLEXIBEL ZIJN (niveau 1)

Het eigen gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt, met het oog op het bereiken van een bepaald doel.

3. VERANDERINGSGERICHTHEID TONEN (niveau 2)

Zich openstellen voor (organisatie-) verandering en het zich effectief aanpassen aan nieuwe werkwijzen en denkkaders.

4. ZICH IDENTIFICEREN MET DE ORGANISATIE (niveau 2)

Handelt met aandacht voor de doelstellingen en de belangen van de organisatie.

EXTRA INFO IN VERBAND MET DE WERVINGS- EN BEVORDERINGSRESERVE

Na elke selectie kan er een wervings- en bevorderingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd. Voor procedures die gelijktijdig via werving als bevordering werden opgestart is de reserve twee jaar geldig, dit is verlengbaar voor maximum één jaar.

Voor functies waarvoor enkel een bevorderingsprocedure werd georganiseerd wordt een bevorderingsreserve aangelegd voor de duur van drie jaar. De geldigheidsduur is verlengbaar, maximum met twee jaar.

De geldigheidsduur van de wervings- en bevorderingsreserve vangt aan op de datum van de vaststelling van de reserve door de aanstellende overheid, in de eerst mogelijke zitting na afsluiten van het proces-verbaal.

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervings- en bevorderingsreserve opgenomen. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervings- en bevorderingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

De aanstellende overheid kan steeds beslissen tot het organiseren van een nieuwe wervings- en bevorderingsreserve doch er kan niet uit de nieuwe reserve worden gerekruteerd zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervings- en bevorderingsreserve.

Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervings- en bevorderingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Een schriftelijk geraadpleegde kandidaat kan een aangeboden betrekking voor een statutaire functie of een contractuele functie van onbepaalde duur, met een regime (vol- of deeltijds) zoals in de oorspronkelijke wervings- en bevorderingsoproep werd omschreven, schriftelijk weigeren zonder zijn plaats in de wervings- en bevorderingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt. Voor wervings- en bevorderingsprocedures die gelijktijdig werden opgestart kan de kandidaat éénmaal weigeren, voor bevorderingsprocedures is dit twee maal.

Bij een tweede (wervings- en bevorderingsreserve) of een derde weigering (bij een bevorderingsreserve) van een aangeboden betrekking voor een statutaire functie of een contractuele functie van onbepaalde duur, wordt de kandidaat automatisch uit de wervings- en bevorderingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Kandidaten die een negatieve evaluatie krijgen na een tijdelijke tewerkstelling van minstens 6 maanden in een functie waarvoor de wervingsreserve is aangelegd, worden geschrapt uit deze wervingsreserve.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervings- en bevorderingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

WIJ STAAN OPEN VOOR PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

Samen met je kandidatuur stuur je ons als bijlage een kopie van erkenning en welke redelijke aanpassingen volgens jou nodig zijn. Het stadsbestuur zal op haar beurt, op basis van jouw aanvraag, onderzoeken welke redelijke aanpassingen kunnen doorgevoerd worden.

Indien je je in een van onderstaande situaties bevindt, gelieve dit aan te kruisen.

- Je bent ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- Je bent erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als persoon met een handicap;
- Je komt in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- Je bent in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- Je bent slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kan een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door zijn rechtsoptvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- Jouw hoogste getuigschrift of diploma heb je behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.