

*Het agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust werft aan in contractueel dienstverband (contract bepaalde duur):*

## REDEDIENSTCOÖRDINATOR

Afdeling: DAB Loodswezen  
Beleidsdomein: Mobiliteit en Openbare Werken  
Niveau: C  
Graad: Medewerker  
Standplaats: Commandoweg 50, 4381 BH Vlissingen, Nederland

Vacaturenummer: req9810

### 1. Functiecontext

Het **Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust** draagt zorg voor een veilig en vlot scheepvaartverkeer van en naar de Vlaamse havens. Het agentschap is ook verantwoordelijk voor de beveiliging van de Vlaamse Kust tegen overstromingen en ijvert voor een geïntegreerd en duurzaam beheer van de kustzone.

De functie van rededienstcoördinator situeert zich binnen [DAB Loodswezen](#) binnen het Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust. Deze afdeling zorgt voor het vlot en veilig loodsen van zeeschepen van en naar de Vlaamse havens en geeft nautisch advies. De DAB Loodswezen omvat 425 personeelsleden, waarvan 330 varende loodsen die zijn ingedeeld per traject: riviertraject, kanaaltraject, Scheldemondentraject en kusttraject. Ter ondersteuning zijn er operationele cheffloodsen, loodsdienstcoördinatoren, rededienstcoördinatoren en administratief personeel.

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.

Wij bieden jou een contract bepaalde duur (1 jaar) aan met grote kans op verlenging.

## 2. Je takenpakket

Als rededienstcoördinator zorg je inzonderheid voor de dispatching van de loodsenwissel in Vlissingen.

Dit behelst onder meer:

- Plannen van de redebotten in samenwerking met de Nederlandse loodsdienst om de loodswissel op de rede van Vlissingen snel en efficiënt te laten verlopen (de juiste loods op het juiste moment aan het juiste schip brengen).
- De prestaties correct in de computer inbrengen (onder meer met het oog op facturatie).

Het station Vlissingen is de thuishaven van ongeveer 137 Scheldemondenloodsen die instaan voor het loodsen van zeeschepen van en naar Vlissingen Rede.

Je werkt volgens een **volcontinu dienst** (365 dagen op 365, 24 uur op 24) in een team van 8 rededienstcoördinatoren die samen en in maximaal onderling overleg voor de continue bezetting van 1 werkplek zorgen.

De dienst is thans georganiseerd in **3 shiften** (07.00u-14.00u en 14.00u-22.00u en 22.00-07.00).

Het werken in een volcontinudienst noodzaakt weliswaar onregelmatige prestaties (nacht, weekend, feestdagen) maar geeft ook veel vrije tijd tijdens de klassieke werkuren.

Je hiërarchisch overste is het nautisch diensthoofd van de desbetreffende locatie.

## 3. Profiel

Op uiterste inschrijvingsdatum voldoe je aan onderstaande voorwaarden:

### 3.1. Formele deelnemingsvoorwaarden:

**Je diploma<sup>1</sup>**

Je hebt een diploma secundair onderwijs.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Heb je je **diploma in het buitenland** behaald? Dan heb je ook een erkenning van niveaugelijkwaardigheid nodig. Je kunt deze aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://www.ond.vlaanderen.be/naric>.

Heb je je **diploma niet in het Nederlands** behaald? Dan moet je ook geslaagd zijn voor een taalexamen bij Selor.

<sup>2</sup> Of een ander diploma of getuigschrift (binnen het gevraagde studiegebied) dat toegang geeft tot dit niveau binnen de Vlaamse overheid. De volledige lijst vind je op: <https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02>

Voor **Nederlandse secundaire diploma's**: Enkel het Nederlandse diploma vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) wordt automatisch gelijkgesteld met een Vlaams diploma secundair onderwijs. Hiervoor heb je geen bewijs van erkenning nodig. Zie ook <http://naricvlaanderen.be/nl/nederlandse-diplomas>. Voor alle andere Nederlandse diploma's van niveau 4 moet een aanvraag voor erkenning worden ingediend bij NARIC-Vlaanderen. Hiervoor is een niveaugelijkwaardigheid voldoende. Alle informatie en het aanvraagformulier vind je terug op de website van NARIC-Vlaanderen: [www.naricvlaanderen.be](http://www.naricvlaanderen.be)

## 3.2. Competenties en bijkomende verwachtingen

### Je technische competenties

Je kan vlot werken met courante PC-toepassingen (Outlook, Excel, ...)

#### Pluspunten

- Ervaring in een planningsfunctie
- Ervaring met een of meerdere planningstools
- Ervaring in de maritieme sector

### Bijkomende verwachtingen

- Rekening houdend met de shiften kan je jou verplaatsen naar Vlissingen.
- Je bent bereid te werken volgens een volcontinu systeem (365 dagen op 365, 24 uur op 24) in een team van rededienstcoördinatoren die samen en in maximaal onderling overleg voor de continue bezetting van 1 werkplek zorgen. De diensten zijn georganiseerd in 3 shiften. In reserveweken bent u beschikbaar voor de opvang van afwezigheden. Het werken in een volcontinudienst noodzaakt weliswaar onregelmatige prestaties (nacht, weekend, feestdagen) maar geeft ook veel vrije tijd tijdens de klassieke werkuren.
- Je bent bereid om op korte termijn de specifieke regelgeving, procedures en beheerssystemen aan te leren en toe te passen.

### Je persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen**

Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.  
Je neemt verantwoordelijkheid voor jouw werk (niveau 1)

- **Plannen en organiseren**

Je kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken  
Je coördineert het eigen werk en dat van anderen (niveau 2)

- **Zorgvuldigheid**

Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten

Je blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren (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

Je reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden (niveau 1)

- **Samenwerken**

Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Je informeert, pleegt overleg en werkt mee (niveau 1)

- **Flexibiliteit**

Je verandert je werkwijze, aanpak of stijl om doelen te bereiken. Je kan in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je gedrag aanpassen

Je past jouw aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist (niveau 1)

- **Assertiviteit**

Je komt voor je mening of belang op met respect voor anderen, zelfs als de omgeving druk uitoefent om dat niet te doen

Je geeft jouw standpunten weer, geeft jouw grenzen aan (niveau 1)

- **Analyseren**

Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie

Je ziet de essentie van het probleem (niveau 1)

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

## 4. Hoe kan je solliciteren?

Solliciteren kan tot en met **28 maart 2023** door je CV en motivatiebrief in te sturen via de sollicitatielink die je kan terugvinden bij het online vacaturebericht.

## 5. Selectieprocedure<sup>3</sup>

- Fase 1: Screening op basis van de formele deelnemingsvoorwaarden – eliminerend
- Fase 2: Screening op basis van curriculum vitae en motivatiebrief (relevantie van de werkervaring, motivatie, technische competenties en diploma) – eliminerend (timing – onder voorbehoud). De 10 hoogst scorende kandidaten worden uitgenodigd voor fase 3.
- Fase 3: Verkennende gesprekken met de wervende entiteit en selectiedeskundige. Deze fase is eliminerend en gaat door op **13 april 2023** (timing onder voorbehoud). Deze zullen digitaal doorgaan.
- Fase 4: een selectiegesprek (bestaande uit een functiegericht, inhoudelijk gedeelte en een competentiegericht luik) met de wervende entiteit en selectiedeskundige(n), vaktechnische case en computergestuurde test(en), waaronder een persoonlijkheidsvragenlijst. Deze fase is eliminerend en gaat door in **Vlissingen op 21 april 2023** (timing en locatie onder voorbehoud).

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst of handicap.

We voorzien redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan de selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon onderaan vermeld in de vacature. We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kan deelnemen aan de selectie.

## 6. Toelatingsvoorwaarden

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent medisch geschikt voor deze functie (wordt ingepland door werkgever);
4. Je ben geslaagd voor de selectieprocedure.

---

<sup>3</sup> Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem zoals vermeld in deel III, hoofdstuk 2 van het VPS en het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een bevorderingsprocedure of naar een functie via horizontale mobiliteit.

## 7. Aanbod

- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
- Contract bepaalde duur (1 jaar) met kans op verlenging
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning betreft. Je inwerkperiode met individueel opleidingsprogramma bedraagt maximum 9 maanden.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie:
  - wij bieden 35 dagen vakantie per jaar (vrij op te nemen in overleg met de dienst)
  - er wordt een compensatie voorzien als je op feestdagen werkt
- Je wordt aangeworven in de graad van medewerker (rang C1) met de bijbehorende salarisschaal C131. Je aanvangssalaris is minimaal 2.329,88 euro (bruto maandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen.
- Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan onder bepaalde voorwaarden verloond worden.
- Je ontvangt:
  - vakantiegeld en een eindejaarstoelage
  - voor personeelsleden tewerkgesteld in standplaats Vlissingen worden er geen maaltijdcheques, maar een forfaitaire vergoeding voorzien (€103,5/maand).
- Op de website [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be) kan je je salaris, vakantiegeld en eindejaarstoelage berekenen aangepast aan je individuele situatie.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en je hospitalisatieverzekering worden vergoed door de werkgever.
- Jaarlijks kan je je inschrijven voor een gratis griepvaccinatie.
- Je kan via de Sociale Dienst aanspraak maken op een aantal bijkomende voordelen zoals korting voor pretparken en culturele evenementen, een Sinterklaasgeschenk voor je kinderen, ...
- In de hoofdkantoren van de Vlaamse overheid zijn restaurants, waar personeelsleden tegen een democratische prijs kunnen eten.
- Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Hasselt, Gent en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.

Meer informatie over deze financiële en sociale voordelen kan je terugvinden via de website [www.werkenvoorvlaanderen.be](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

## 8. Meer weten

Voor extra informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met

Anke Bosmans  
Directeur P&O  
Tel: 0496 03 05 71  
E-mail: [anke.bosmans@mow.vlaanderen.be](mailto:anke.bosmans@mow.vlaanderen.be)

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden en de selectieprocedure kun je contact opnemen met

Lieselot Rouckhout  
Selectieverantwoordelijke, afdeling Organisatie  
Tel. : 02 553 72 14  
E-mail: [lieselot.rouckhout@mow.vlaanderen.be](mailto:lieselot.rouckhout@mow.vlaanderen.be)