



SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Boudewijnlaan 30 - 1000 Brussel
tel. 02/507.31.11

protocol nr. 114.299

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE
ONDERHANDELINGEN VAN 26 EN 27 JANUARI 1999 DIE GEVOERD
WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN
VLAAMS GEWEST

over

voorstel van examenprogramma m.b.t. de vergelijkende bekwaamheidsproef voor
verhoging in graad naar de graad van hoofdschipper (rang D2) bij de afdeling Vloot
van het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en
Zeewezen, Vlaamse Kusthavens

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit :

1. de heer Luc Van den Brande, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid, Europese Aangelegenheden, Wetenschap en Technologie, voorzitter ;
2. de heer Eddy Baldewijns, Vlaams minister van Onderwijs en Ambtenarenzaken, ondervoorzitter ;
3. mevr. Wivina Demeester - De Meyer, Vlaams minister van Financiën, Begroting en Gezondheidsbeleid;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakorganisaties :

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door :
de heer Hilaire Berckmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de Christelijke Vakbond van Communicatiemiddelen en Cultuur groepeerd, vertegenwoordigd door :
de heren: Stefaan Van de Kerckhove
 Jan François

anderzijds,

Werd een akkoord bereikt over bijgaand voorstel van examenprogramma m.b.t. de vergelijkende bekwaamheidsproef voor verhoging in graad naar de graad van hoofdschipper (rang D2) bij de afdeling Vloot van het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, Vlaamse Kusthavens.

Bijgaande tekst maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel,

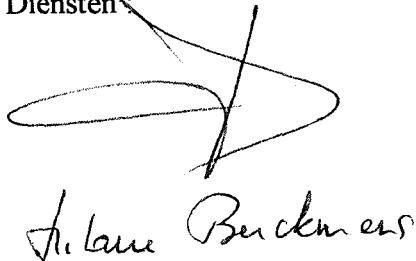
03-02-1999

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

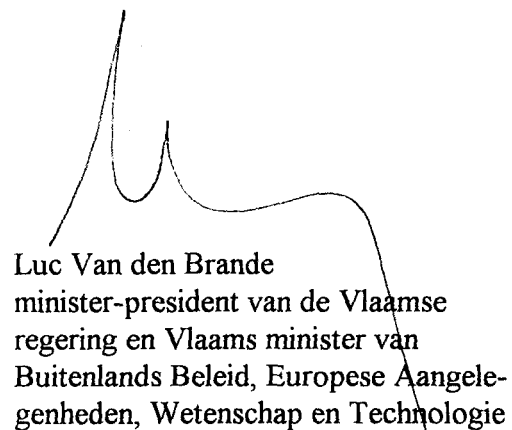
DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der Open-
bare Diensten

De Voorzitter,



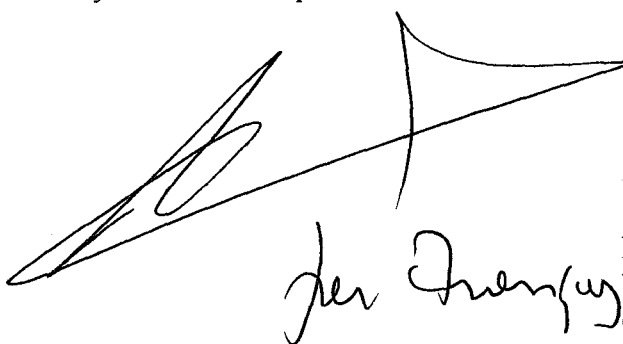
Helene Berckmans



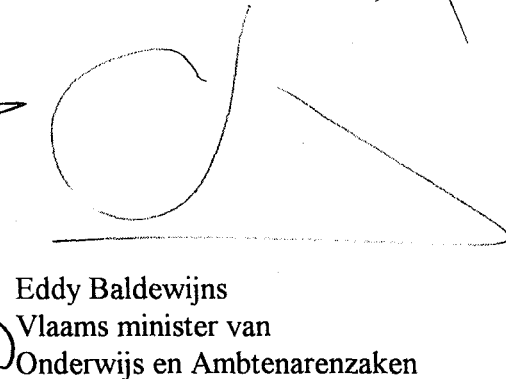
Luc Van den Brande
minister-president van de Vlaamse
regering en Vlaams minister van
Buitenlands Beleid, Europese Aangele-
genheden, Wetenschap en Technologie

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten

DE ONDERVOORZITTER,

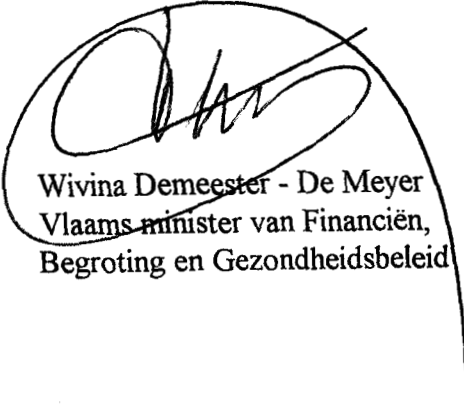


Eddy Baldewijns



Eddy Baldewijns
Vlaams minister van
Onderwijs en Ambtenarenzaken

LID



Wivina Demeester - De Meyer
Vlaams minister van Financiën,
Begroting en Gezondheidsbeleid

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP
departement Algemene Zaken en Financiën
administratie Ambtenarenzaken
afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen

OPROEP TOT DE KANDIDATEN

Vergelijkende bekwaamheidsproef voor verhoging in graad naar de graad van hoofdschipper (rang D2) bij de afdeling Vloot van het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, Vlaamse Kusthavens.

CODE : LIVL/HSCH/99/1

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM :

In toepassing van artikel VIII 61 van het Vlaams personeelsstatuut wordt een vergelijkende bekwaamheidsproef georganiseerd voor verhoging in graad naar de graad van hoofdschipper (rang D2) bij de afdeling Vloot van het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, Vlaamse Kusthavens.

Er is momenteel 1 betrekking vacant. Tevens wordt een wervingsreserve aangelegd.

De functiebeschrijving en -vereisten van hoofdschipper vindt u als bijlage 2.

Het geïndexeerd jaarlijks bruto-beginsalaris van hoofdschipper = 650.000 BEF (salarisschaal D241)

1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Om te kunnen deelnemen aan de vergelijkende bekwaamheidsproef voor verhoging naar de graad van hoofdschipper (rang D2), moeten de kandidaten vastbenoemd schipper zijn en aan de volgende voorwaarden voldoen :

- 1.1. beschikken over het vereiste brevet om de functie van hoofdschipper te mogen uitoefenen:
 - brevet van schipper ter kustvisserij
 - brevet van schipper ter visserij 2e klasse
 - brevet van schipper ter visserij
 - brevet van schipper beperkte visserij
 - brevet van schipper ter visserij 1ste klasse
- 1.2. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

De ambtenaar die tijdens het verloop van de vergelijkende bekwaamheidsproef één van deze voorwaarden niet langer vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen

2. VOORWAARDEN OM EEN BEVORDERING TE KUNNEN KRIJGEN

Om een bevordering naar de graad van hoofdschipper (rang D2) te kunnen krijgen moeten de kandidaten :

- 2.1. geslaagd zijn voor de vergelijkende bekwaamheidsproef
- 2.2. drie jaar graadanciënniteit hebben
- 2.3. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

3. INHOUD VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF

De vergelijkende bekwaamheidsproef bestaat uit drie gedeelten :

I. SCHRIFTELIJK GEDEELTE (2 uur) :

Opstellen van een verslag i.v.m. gebeurtenis

II. MONDELING GEDEELTE:

A. Toetsing van de kennis op technisch vlak (1 uur)

B. Gedragsgericht interview over de leidinggevende competenties (30 minuten)

III. PRAKTISCH GEDEELTE (2 uur)

Een volledig overzicht van de stof waarover u ondervraagd wordt, vindt u als bijlage 1.

4. RANGSCHIKKING VAN DE KANDIDATEN

De geslaagden voor de vergelijkende bekwaamheidsproef worden gerangschikt volgens het totaal aantal punten dat zij behaalden voor het mondeling en het praktisch gedeelte.

Bij gelijkheid van punten primeert het praktisch gedeelte.

De geslaagde voor de vergelijkende bekwaamheidsproef behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag.

5. WIJZE VAN KANDIDAATSTELLING

De kandidaatstelling voor de vergelijkende bekwaamheidsproef moet gebeuren door middel van het hierbijgevoegde formulier (zie bijlage 3).

De kandidaatstelling moet gericht worden aan :

Mevrouw Myriam Dierickx
adjunct van de directeur
Administratie Ambtenarenzaken
Afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen
Boudewijnlaan 30 - lokaal 3B 42
1000 BRUSSEL

De kandidaatstelling kan per aangetekende brief , gericht aan hogervermeld adres, worden verzonden, uiterlijk op . De datum van de poststempel geldt als indieningsdatum.

De kandidaatstelling kan eveneens door middel van een afgegeven brief worden ingediend en dient uiterlijk op om 16.00 uur te worden overhandigd op hogervermeld adres. De datum van het ontvangstbewijs geldt als indieningsdatum.

Voor eventuele bijkomende inlichtingen kunt u steeds terecht bij mevrouw Karin De Vriese tel. 02/553 51 10 of bij mevrouw Myriam Dierickx, tel. 02/553 52 03 van de afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen van de administratie Ambtenarenzaken.

6. DATUM EN PLAATS VAN DE PROEF

De vergelijkende bekwaamheidsproef gaat door op _____ op een varende eenheid en in het Loodsgebouw van de afdeling Vloot, Sir Winston Churchillkaai 2 te 8400 OOSTENDE

7. ADRESWIJZIGING

De kandidaten worden verzocht elke adreswijziging schriftelijk aan hogervermeld adres mee te delen.

8. OPENBAARHEID VAN BESTUUR

De aanvragen betreffende inzage, uitleg of mededeling in afschrift vallen onder de toepassing van het decreet van 23 oktober 1991 betreffende de openbaarheid van bestuursdocumenten in de diensten en instellingen van de Vlaamse regering.

Roger Van den Troost
directeur-generaal

**VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF VOOR VERHOGING IN GRAAD NAAR DE
GRAAD VAN HOOFDSCHIPPER MET STANDPLAATS OOSTENDE**

REGLEMENT

Aantal punten per vak	Vereiste minima
100	50
<p>I. <u>SCHRIFTELIJK GEDEELTE</u> (2 uur): Opstellen van een verslag i.v.m. gebeurtenis</p>	
<p>II. <u>MONDELING GEDEELTE</u>:</p>	
<p>A. <u>Toetsing van de kennis op technisch vlak</u> (1 uur)</p>	
50	
<p>1. <u>Administratie</u> Invullen van logboek - zeeverslagen - aangifte arbeidsongevallen - dienstregeling - toelagen - vergoedingen - verloven enz. Scheepsdocumenten Dagorders en dienstberichten. EHBO - Scheepsapotheek K.B. van 7.1.1998</p>	
50	
<p>2. <u>Stabiliteit</u> Zwaartepunt - drukkingspunt - metacentrum - drukkingspunt - MG - stijf en rank schip</p>	
100	
<p>3. <u>Reglementen</u> Internationaal reglement tot voorkoming van aanvaring op zee. Politie- en scheepvaartreglement voor de Territoriale Zee, Kusthavens en -stranden Tarief sleepdienst IALA Betonningsstelsel "A" Vessel Traffic Services Schelde en haar Mondingen.</p>	
50	
<p>4. <u>Beschrijving Belgische Kust</u> Havens - zandbanken - verkeersseinen - bebakening - kaartpassen - kaartsymbolen - seinboeken - G.M.D.S.S. - G.P.S.</p>	
<p>B. <u>Gedraggericht interview over de leidinggevende competenties</u> (30 minuten)</p>	
80	
<p>1. <u>Gezag voeren</u> <u>Beschrijving van de gedragsindicatoren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat zich niet beïnvloeden of intimideren door het personeel waarover hij de leiding heeft en treedt op met autoriteit • geeft korte/bondige en duidelijke instructies • heeft zelfdiscipline 	
80	
<p>2. <u>Inzet en motivatie</u> <u>Beschrijving van de gedragsindicatoren</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • is bereid op onregelmatige tijdstippen (in continudienst) te werken • is bereid om bij hoogdringendheid, <u>in uitzonderlijke omstandigheden</u> in te springen (eventueel ten koste van rust- of verlofdag) 	

3. Methodische aanpak en organisatietalent

Beschrijving van de gedragsindicatoren

- heeft inzicht in de werksituatie
- kan anticiperen op scheepvaartbewegingen en evoluerende omstandigheden (inzicht in het scheepvaartverkeer, voorzien van het vaargedrag van anderen, ...)
- geeft blijk van eigenschappen van goed zeemanschap
- kan prioriteiten leggen in zijn werk

4. Samenwerken in team

Beschrijving van de gedragsindicatoren

- verdeelt taken en geeft correcte informatie door
- houdt zich aan de opgelegde deeltaken (bv. zoekacties)

5. Ploeg

Optreden als evaluator en uitdragen Ploeg-idee

- functiebeschrijving
- planning
- evaluatie
- prestatietoelage, vertraging, onvoldoende

80	
80	
80	
650	325
50	
50	
50	
50	
50	
250	150

III. PRAKTISCH GEDEELTE (2 uur)

1. Maatregelen voor afvaart - manoeuvreren met sleepboot / bebakeningsvaartuig / hydrografisch vaartuig (afvaart - aanleggen) - kustreis - blindvaren.
2. Boeienwerk - kraanwerk - werkboot - sleepinrichting.
3. Radiotelefonie: GMDSS procedures
S.R.K. Marifonieprocedures.
4. Principes brandbeveiliging en brandbestrijding, ademhalingstoestel, bootrol - pyrotechnische signalen - E.H.B.O., reanimatietechnieken.
5. Gebruik van navigatietoestellen: radar, G.P.S., dieptemeter, elektronische kaarten

Om te slagen dienen de kandidaten voor de drie gedeelten samen, tenminste 600 punten op 1000 te behalen.

FUNCTIEBESCHRIJVING EN - VEREISTEN

Functiebenaming : Hoofdschipper

Doel van de functie : Vervoer te water verzorgen alsook informatie verstrekken voor de gebruikers van de vaarwateren om bij te dragen tot een veilig en vlot verloop van het scheepvaartverkeer.

1. Belangrijkste resultaatgebieden :

- De werkzaamheden van de bemanning organiseren, coördineren en controleren, rekening houdend met veiligheidsvoorschriften en in functie van externe omstandigheden
- Vaaropdrachten uitvoeren met het schip : personen en goederen transporteren, sleepopdrachten uitvoeren, vaaropdrachten uitvoeren voor andere diensten zoals bebakenings- en hydrografische diensten, ...
- Het schip besturen om bij te dragen tot instandhoudingswerken of reddingsoperaties, bergingen, plaatsen, repareren of stabiliseren van boeien, ...
- Veiligheidsmaatregelen op de vaarwateren uitvoeren of ondersteunen : verkeer regelen en bijstand verlenen bij speciale situaties, verkeersseinen bedienen, ...
- Een signaalfunctie inzake veiligheid op de vaarwateren vervullen : het scheepvaart-verkeer observeren, de staat van bebakening en signalisatie controleren, weerobservaties doen, de toestand evalueren en signaleren en zelf ingrijpen wanneer nodig.
- De goede werking van schepen, installaties en materieel controleren, alsook de inventaris bijhouden en zonodig bijbestellingen van materiaal/materieel of onderhouds- en herstellingswerken doen uitvoeren.
- Administratieve taken vervullen ter ondersteuning van de eigen opdracht: logboek invullen, bijhouden welke bemanning wanneer gewerkt heeft voor extra vergoedingen, scheepsverslagen maken bij averij, ...
- Regelmatig noodoefeningen organiseren (boot- en brandrol, "man overboord", ...)
- De hoofdschipper aan wal vervangen bij afwezigheid.

2. Technische bekwaamheden

- beschikken over het vereiste brevet om de functie van hoofdschipper te mogen uitoefenen :
 - brevet van schipper ter kustvisserij
 - brevet van schipper ter visserij 2e klasse
 - brevet van schipper ter visserij
 - brevet van schipper beperkte visserij
 - brevet van schipper ter visserij 1ste klasse
- kennis van scheepstechniek (dek, bediening motoren, navigatie- en communicatie-apparatuur)
- kennis van de vaarwateren
- kennis van nautische en interne reglementen
- elementaire kennis van nautisch Engels en Frans
- praktische kennis van het Vlaams personeelsstatuut (inzake vergoedingen en toelagen, procedure aangifte ziekte en arbeidsongevallen, dienstregeling)
- kennis van EHBO, reddings- en blustechnieken
- kunnen zwemmen
- zeehard zijn
- goede gezondheid en uithoudingsvermogen, goed gezichts- en onderscheidings-vermogen

3. Persoonlijke bekwaamheden :

3.1. Leiding geven (gezag voeren)

- Treedt wanneer nodig op met autoriteit, laat zich niet intimideren
- Twijfelt niet bij het geven van instructies, treedt beslist op
- Geeft het voorbeeld, ook in moeilijke omstandigheden
- Is desnoods bereid een rapport op te stellen aangaande laakbare feiten

3.2. Verantwoordelijkheidszin

- Gaat uitgerust en in een aanvaardbare fysieke conditie aan boord
- Laat het eigenbelang niet prevaleren (niet voorgaan) op het belang van de dienst
- Staat in voor de veiligheid van het schip en de bemanning, en van te slepen vaartuigen
- Is bereid desnoods in te springen voor een meerdere
- Laat de aandacht nooit afzakken (observeert radars, beluistert marifoon, ...)

3.3. Inzet en motivatie

- Is stipt en beschikbaar
- Is bereid op onregelmatige tijdstippen te werken (continudienst)
- Is bereid om bij hoogdringendheid, in uitzonderlijke omstandigheden in te springen (eventueel ten koste van verlof- of rustdag)

3.4. Teamwerk

- Geeft correcte en volledige informatie aan collega's
- Laat het werk niet over aan "aflossers"
- Heeft begrip voor anderen en voor andere teams, staat open voor kritiek en dialoog

3.5. Organisatie

- Wint inlichtingen in en verwerkt alle informatie vooraleer de taak aan te vatten
- Kan prioriteiten leggen in het werk, maakt een vaarplan op en kan een vaarschema beoordelen
- Heeft inzicht in de werksituatie
- Anticipeert op scheepvaartbewegingen en evoluerende omstandigheden

3.6. Initiatief

- Neemt bij noodtoestand en reddingsoperaties onmiddellijk maatregelen vooraleer iemand te raadplegen, los van procedures en dagorders
- Durft op basis van eigen ervaring en waarneming tegen een advies in te gaan
- Neemt geen afwachtende houding aan bij het uitvoeren van een opdracht

4. Dienstregeling

De hoofdschipper heeft als standplaats Oostende. Hij wordt volgens dienstonodwendigheid tewerkgesteld :

- in continuverband (een week zeedienst gevolgd door een vrije week) op de sleepboot;
- in dagdienst (stelsel van de vijf dagenweek) op het betonningsvaartuig en het hydrografisch vaartuig.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

KANDIDAATSTELLING

VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF VOOR VERHOGING IN GRAAD TOT DE
GRAAD VAN HOOFDSCHIPPER

Ondergetekende : (invullen in hoofdletters)

naam, voornaam :

Correspondentie-adres :

straat, nummer :

postcode, gemeente :

Administratieve gegevens :

graad, personeelsnummer :

departement :

administratie :

afdeling :

administratief adres + telefoonnummer :

.....
.....

stelt zich hierbij kandidaat voor deelname aan de vergelijkende bekwaamheidspreef voor de graad van
hoofdschipper bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap - afdeling Vloot.

Opleiding en vorming

Ik ben in het bezit van volgend(e) brevet(ten) ¹ :

.....
.....
.....

Reden deelname/ motivatie

Waarom interesseert deze functie u?

Welke zijn de belangrijkste motieven voor uw kandidatuurstelling?

¹ Gelieve een kopie van uw brevet (ten) bij uw kandidaatstelling te voegen
AWPB - Bekwaamheidspreef hoofdschipper - Kandidaatstelling - 27/01/99

Wat verwacht u van uw job?

Bijkomende elementen of gegevens die u van belang acht om uw kandidatuur te ondersteunen.

Ik, ondergetekende, verklaar dat bovenstaande gegevens correct en naar waarheid zijn ingevuld.

datum:

naam en handtekening:

Gelieve dit formulier aangetekend of tegen ontvangstbewijs terug te bezorgen op het volgend adres :

Mevrouw Myriam Dierickx
adjunct van de directeur
Administratie Ambtenarenzaken
Afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen
Boudewijnlaan 30 - lokaal 3B 42
1000 BRUSSEL