

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 138.373



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDE-
LINGEN VAN 5 JULI 1999 DIE GEVOERD WERDEN IN HET
SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over

ontwerp van reglement voor de vergelijkende bekwaamheidsproef voor functiewij-
ziging naar stuurman van de loodsboot (rang A1) bij het departement Leefmilieu en
Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, afdeling Loodswezen

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 groepeert, vertegenwoordigd door :

de heer Jan François

anderzijds,

Werd een akkoord bereikt over bijgaand ontwerp van reglement voor de vergelijkende bekwaamheidsproef voor functiewijziging naar stuurman van de loodsboot (rang A1) bij het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, afdeling Loodswezen

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, 5 juli 1999

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE VAKORGA-
NISATIES :

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID



Voor de Algemene Centrale der Open-
bare Diensten :

De Voorzitter,

to

F. WEEWONNE

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

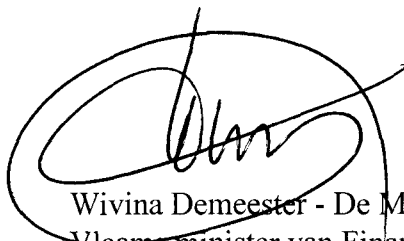
Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare Diensten

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 FUNCTIEWIJZIGING NAAR STUURMAN VAN DE
LOODSBOOT (RANG A1) BIJ HET DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR,
ADMINISTRATIE WATERWEGEN EN ZEEWEZEN, AFDELING LOODSWEZEN**

CODE : LI/VL/ST/ 99/1

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM : 1 oktober 1999

Bij het departement Leefmilieu en Infrastructuur, administratie Waterwegen en Zeewezen, afdeling Loodswezen, wordt een vergelijkende bekwaamheidsproof georganiseerd voor functiewijziging naar stuurman van de loodsboot.

Er zijn momenteel 2 betrekkingen vacant.

De functiebeschrijving en - vereisten van stuurman van de loodsboot vindt u als bijlage 2.
Het jaarlijks beginsalaris van stuurman van de loodsboot aan 100% bedraagt 1.420.000 BEF

1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Om te kunnen deelnemen aan bovengenoemde bekwaamheidsproof, moeten de kandidaten vastbenoemd loods zijn en aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1.1. ofwel in het bezit zijn van het brevet van kapitein ter lange omvaart
ofwel in het bezit zijn van het diploma van eerste stuurman voor de grote handelsvaart (op
voorwaarde dat de houder ervan in het totaal 5 jaar vaart aan dek kan rechtvaardigen, waarvan 12
maanden als eerste stuurman)
- 1.2. in het bezit zijn van het brevet GMDSS (minimum zone A1)
- 1.3. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

2. VOORWAARDEN OM EEN FUNCTIEWIJZIGING TE VERKRIJGEN

Om een functiewijziging te kunnen krijgen moeten de kandidaten :

- 2.1. geslaagd zijn voor de vergelijkende bekwaamheidsproof
- 2.3. geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met "onvoldoende".

3. SITUERING VAN DE FUNCTIE

De stuurman van de loodsboot is wachtoverste aan boord van een loodsvaartuig op zee en verantwoordelijk voor de bemanning. Hij plant, organiseert en zorgt voor het vervoer van de loodsen over het water teneinde bij te dragen tot een tijdige en efficiënte beloodsing op de kruispost Wandelbaar.

4. INHOUD VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF

De vergelijkende bekwaamheidsproef bestaat uit twee gedeeltes.
Voor het volledige reglement zie bijlage 3.

1. Schriftelijk gedeelte (2 uur)

Opstellen van een verslag i.v.m. een scheepsongeval.

Om te slagen voor het eerste gedeelte dienen de kandidaten ten minste 14 punten op 20 te behalen.
Alleen de kandidaten die voor het eerste gedeelte geslaagd zijn, worden tot het tweede gedeelte toegelaten.

2. Mondeling gedeelte (2 uur)

2.1. Toetsing van de competenties en de kennis op administratief, reglementair nautisch en technisch vlak (1 uur)

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 53 punten op 80 te behalen

2.2. Gedragsgericht interview over de leidinggevende competenties (1 uur)

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 36 punten op 60 te behalen.

Om te slagen voor het mondeling gedeelte dienen de kandidaten ten minste 89 punten op 140 te behalen.

De kandidaten zijn geslaagd voor de vergelijkende bekwaamheidsproef, indien zij voor de 2 gedeeltes samen, ten minste 103 punten op 160 behalen .

5. WIJZE VAN KANDIDAATSTELLING

De kandidaatstelling voor de vergelijkende bekwaamheidsproef moet gebeuren door middel van het hierbijgevoegde formulier (zie bijlage 1).

De kandidaatstelling moet gericht worden aan :

Mevrouw Myriam Dierickx
Adjunct van de directeur
Administratie Ambtenarenzaken
Afdeling Wervingen en Personeelsbewegingen
Boudewijnlaan 30 - lokaal 3B42
1000 BRUSSEL

De kandidaatstelling kan per aangetekende brief , gericht aan bovengenoemd 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 opom 16.00 uur te worden overhandigd op bovengenoemd 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. DATA EN PLAATS VAN DE PROEF

De vergelijkende bekwaamheidsproef gaat door opin het Loodswezengebouw, adres....

7. RANGSCHIKKING VAN DE KANDIDATEN

De geslaagden voor de vergelijkende bekwaamheidsproef worden gerangschikt volgens het totaal aantal punten dat zij behaalden voor de twee gedeelten samen. Bij gelijkheid van punten primeert de kandidaat met het hoogste aantal punten voor het gedragsgericht interview.

De functiewijziging, ingevolge het slagen voor een bekwaamheidsproef, wordt verleend in deze volgorde :
1° aan de geslaagde voor de bekwaamheidsproef waarvan het proces-verbaal het eerst werd afgesloten;
2° onder de geslaagden voor een zelfde bekwaamheidsproef, in volgorde van de uitslag.

De dienstaanwijzing van de geslaagden voor de bekwaamheidsproef gebeurt binnen de perken van de vacatures en van het vergelijkend examen of de proef op basis van de functiebeschrijving en het profiel van de geslaagde.

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

8. ADRESWIJZIGING

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

9. 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

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

KANDIDAATSTELLING

**VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF VOOR
FUNCTIEWIJZIGING NAAR STUURMAN VAN DE LOODSBOOT**

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 bekwaamheidsproof voor functiewijziging naar stuurman van de loodsboot bij de afdeling Loodswezen - standplaats

Opleiding en vorming

Ik ben in het bezit van volgend brevet of diploma¹ :

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

Reden deelname/ motivatie

Waarom interesseert deze functie u?

Welke zijn de belangrijkste motieven voor uw kandidatuurstelling?

¹ Gelieve een kopie van het door u behaalde brevet of diploma, zoals vermeld in de deelnemingsvoorwaarden, bij uw kandidaatstelling te voegen

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

**Functiebeschrijving voor de betrekking
van STUURMAN VAN DE LOODSBOOT**

**DEPARTEMENT LEEFMILIEU EN INFRASTRUCTUUR
ADMINISTRATIE WATERWEGEN EN ZEEWEZEN
AFDELING LOODSWEZEN**

1. DOEL EN SITUERING VAN DE FUNCTIE

De stuurman van de loodsboot is wachtoverste aan boord van een loodsvaartuig op zee en verantwoordelijk voor de bemanning. Hij plant, organiseert en zorgt voor het vervoer van de loodsen over het water teneinde bij te dragen tot een tijdige en efficiënte beloodsing op de kruispost Wandelaar.

2. FUNCTIEBESCHRIJVING

De stuurman van de loodsboot :

- neemt beslissingen m.b.t. de navigatie;
- oefent controle uit op de uitrusting aan boord van het vaartuig;
- geeft advies bij herstelling en nieuwbouw van loodsvaartuigen;
- blijft gedurende zijn wacht te allen tijde in verbinding met loodsdiensten aan wal, loodsen en kapiteins van de in- en uitvarende schepen;
- is gedurende zijn wacht verantwoordelijk voor het bemannen en afhalen van loodsen.

3. RESULTAATGEBIEDEN

1. Leiden en motiveren van bemanning en loodsen teneinde het vervoer op de vaarwateren op een veilige en vlotte manier te verzorgen.

Activiteiten :

- verzekeren van de continuïteit a/b binnen de gegeven richtlijnen
- het veilig aan en van boord brengen van een loods
- oefent controle uit op de uitrusting a/b van het vaartuig
- blijft ten alle tijde in verbinding met de loodsdiensten aan wal, met de loodsen, met de kapiteins van de in- en uitvarende schepen
- overleggen met hiërarchische oversten en medewerkers aangaande uitvoering van taken
- begeleiding van de scheepsbemanning

2. Overleg plegen met de hiërarchie omtrent functionele en inhoudelijke aspecten, en daarna de medewerkers informeren en adviseren teneinde hen in staat te stellen hun taken uit te voeren.

Activiteiten :

- deelnemen aan vergaderingen
- wijzen op zaken die kunnen verbeterd worden
- verzorgen van mondelinge briefing
- doorgeven correcte informatie uit vergaderingen
- inlichtingen verstrekken aan personeelsleden
- medewerkers informeren over de van toepassing zijnde regelgeving

3. Voeren van navigatie, manoeuvreren met het schip en leiding geven aan bemanning en opvarenden.

Activiteiten :

- manoeuvreren met het schip zodat een veilige en efficiënte uitvoering van de taak mogelijk wordt
- inschatten van de veiligheid
- toezicht op het volgen van de veiligheidsvoorschriften
- goed informeren van de bemanning over extreme omstandigheden

4. Geven van preventieve en remediërende assistentie of bijstand, doorgeven van informatie aan de scheepvaart en aanverwante diensten teneinde de veiligheid op de vaarwateren maximaal te ondersteunen.

Activiteiten :

- bijstand verlenen - verkeer regelen bij speciale situaties
- toezicht houden op het vaarwater bij speciale transporten
- assistentie bij redding, evaluatie van de noodtoestand
- vaststellen overtredingen en verwittigen juiste diensten
- inlichten dienstleiding bij belangrijke voorvallen
- continu observeren van het scheepvaartverkeer, zowel visueel als auditief
- leveren informatie bij het opstellen van DBZ
- waarschuwen scheepvaart bij noodsituaties
- gegevens doorgeven aan het ZRCC

5. Controleren van de goede werking van installaties en materiaal.

Activiteiten :

- controle van alle elektronische apparatuur
- stellen van een eerste diagnose bij defecten
- contacteren technische dienst en/of juiste personen
- controle op kleine werkzaamheden uitgevoerd door bemanning
- controleren van de inventaris
- melden van opgelopen en/of aangerichte schade
- bestellen materiaal
- stipt uitvoeren samenwerkingsovereenkomsten Vloot - Loodswezen

6. Uitvoeren van een aantal administratieve taken teneinde bij te dragen tot een correcte werking van de dienst

Activiteiten :

- opstellen verslagen en/of rapporten over bijzondere voorvallen
- nauwkeurig bijhouden logboek
- behandelen van ETA's van in- en uitvarende schepen
- nauwkeurig bijhouden van de serielijsten
- indienen van voorstellen en adviezen over de werking van de dienst
- verzamelen en verstrekken van informatie aan de dienstleiding

4. FUNCTIONERINGS CRITERIA

4.1. Technische bekwaamheden

Schoolse opleiding:

- diploma van licentiaat in de nautische wetenschappen (?)
- brevet kapitein ter lange omvaart of diploma van eerste stuurman grote handelsvaart (op voorwaarde dat de houder ervan in het totaal 5 jaar vaart aan dek kan rechtvaardigen, waarvan 12 maanden als eerste stuurman) (?)
- beperkte loodsopleiding
- opbouw van de loopbaan

Kennis en kunde :

- gedegen kennis van de wet-, decreet- en regelgeving inzake nautische aangelegenheden
- gedegen kennis van de scheepvaart-, politie- en administratieve reglementen;
- gedegen kennis van hydrografie, radarnavigatie, moderne plaatsbepalingssystemen, voorstuwingsstypes
- gedegen kennis van vreemde talen
- kennis van VTS, IMO, IALA, SRK, LIS

4.2. Persoonlijke bekwaamheden

1. Communicatievaardigheid

Gedragsindicatoren :

- formuleert schriftelijk en mondeling, helder, duidelijk en beknopt;
- verstrekt correcte en volledige informatie;
- is correct in taalgebruik en gedrag;
- overlegt met collega's;
- luistert aandachtig en onderbreekt niet;
- verdedigt zijn standpunt op een redelijke wijze zonder agressief te worden.

2. Leiding geven

Gedragsindicatoren :

- geeft richtlijnen over hoe de dingen moeten gebeuren;
- weet waar mensen mee bezig zijn;
- verantwoordt de taakverdeling;
- maakt correcte afspraken met medewerkers;
- drukt waardering uit;
- geeft constructieve feedback;
- confronteert mensen met resultaatgebieden;
- verzekert all-round kennis van de job met het oog op een continu dienstverlening
- weet wat mensen aankunnen, schat hun capaciteiten in;
- schenkt vertrouwen;
- past de boodschap aan de gevoeligheden aan;
- is consistent in het opleggen van taken en het stellen van prioriteiten;
- tikt zonodig medewerkers op de vingers en stelt indien nodig, sancties voor;
- staat open voor wat leeft bij mensen;
- staat in alle redelijkheid achter zijn medewerkers.

3. Organisatievermogen

Gedragsindicatoren :

- plant de activiteiten en volgt ze op;
- verdeelt het werk;
- houdt rekening met de beschikbaarheid van mensen en middelen;
- zorgt voor de continuïteit van het werk;
- zorgt voor een goed informatiebeheer en doorstroming ervan.

4. Zelfstandig kunnen werken

Gedragsindicatoren :

- loopt niet onmiddellijk naar de chef voor de oplossing van een probleem;
- weet bij wie relevante informatie kan worden ingewonnen en maakt er gebruik van;
- voert een taak uit met een minimum aan richtlijnen;
- houdt zich niet onnodig met details bezig;
- gaat niet bij de pakken zitten;
- reageert snel en goed op uitdagingen;
- brengt taken tot een goed einde.

5. Teamwerk

Gedragsindicatoren :

- is bereid relevante gegevens uit te wisselen;
- luistert naar anderen;
- kan zijn fouten toegeven;
- valt in bij onverwachte afwezigheid van collega's, springt bij indien nodig;
- denkt samen met anderen naar oplossingen toe;
- komt ter hulp als iemand he vraagt;
- laat het resultaat van het team primeren;
- overlegt met collega's.

6. Resultaatgerichtheid

Gedragsindicatoren :

- legt prioriteiten;
- zorgt voor een tijdige afhandeling van dossiers;
- plant en organiseert het werk;
- neemt de kortste weg naar het doel;
- volgt een methodiek
- zorgt voor een goede taakverdeling binnen de ploeg;
- weegt alternatieven tegen elkaar af;
- anticipeert op problemen.

7. Klantgerichtheid

Gedragsindicatoren :

- is beleefd en correct;
- speelt snel in op vragen van klanten;
- verwijst de klant door wanneer hij zelf niet verder kan helpen;
- vertaalt complexe problemen in eenvoudige termen;
- is permanent bereikbaar/waarborgt een permanente bereikbaarheid van de dienst;
- scheidt de anderen niet af;
- is onpartijdig.

8. Flexibiliteit

Gedragsindicatoren :

- kan onmiddellijk en goed inspelen op veranderende omstandigheden;
- is bereid af te wijken van het normale werkschema;
- past zich aan een veranderende cultuur aan;
- is niet eigenzinnig, staat open voor redelijke argumenten en blijft niet koppig bij eigen standpunt.

VERGELIJKENDE BEKWAAMHEIDSPROEF VOOR FUNCTIEWIJZIGING NAAR STUURMAN VAN DE LOODSBOOT MET STANDPLAATS

REGLEMENT

I. SCHRIFTELIJK GEDEELTE (2 uur)

Opstellen van een verslag i.v.m. een scheepsongeval

Subtotaal :

II. MONDELING GEDEELTE (2uur)

1. Toetsing van de competenties en de kennis op administratief, reglementair nautisch en technisch vlak (1 uur)

A. Administratief :

Invullen van logboek - zeeverslagen - aangifte arbeidsongevallen - dienstregeling - overuren - nachtwerk - ziekte - verloven enz.

Af te leveren scheepsdocumenten na koterreis en tenderreis.

Vraag tot aankoop. Werk- en opeisingsbons.

B. Reglementen, dagorders, seinen :

1. Internationaal Reglement tot Voorkoming van Aanvaring op Zee. (LONDEN 1972 + amendementen).

Politie- en scheepvaartreglement voor de Territoriale Zee, Kusthavens en -Stranden.

Scheepvaartreglement voor de Westerschelde. (Staatsblad 53 Besluit van 15.01.1992).

IALA betonningsstelsel "A".

2. Beurtregeling Loodsen - Medevaren naar vreemde havens - Haalschepen - Nederlandse Wetschepen - Beurtregeling Nederlandse loods en a/b loodskotter.

3. Vessel Traffic Services en haar Mondingen.

Aanlanding LNG schepen - ETA Regeling.

Loodsen op afstand - Scheideradarketen - BAZ nr. 1.

4. Nood- en reddingseinen

5. Vaarwaters Scheur-Wielingen - Aanloop Kusthavens en Vlissingen. Nadering Duinkerke. Traject Vlissingen-Terneuzen.

6. Loodsseinen kruisstation, seinen Vlissingen

C. Techniek

1. Maatregelen voor afvaart

2. Maneuvreren met loodsboot (afvaart - aanleggen) kustreis

3. Bediening radartoestel - varen op radar.

4. Bemanning, manoeuvres, bootwerk.

5. Radiotelefonie : kanalen, golflengten, noodgolven, internationale procedures "Plan berichten

6. Brandbeveiliging en brandbestrijding

7. Verlaten schip, bootrol, opblaasbare reddingsvlotten

8. Noodverlichting - pyrotechnische signalen

	Aantal punten per vak	Vereiste minima
Subtotaal :	20	14
	5	
	4	
	4	
	4	
	4	
	5	
	4	
	30	18
	5	
	10	7
	5	
	10	7
	5	
	5	
	5	
	5	

	50	35
Subtotaal :	80	53
2. Gedragsgericht interview over de leidinggevende capaciteiten (1 uur)		
A. Technische capaciteiten en vaardigheden Grondige technische en administratieve kennis en ervaring hebben, moet de problemen goed en gepast inschatten, moet zelfstandig kunnen werken, moet onmiddellijk optreden bij noodsituaties teneinde de veiligheid en de dienstverlening te verzekeren, uitgebreide kennis hebben van de werking van de dienst, creatief zijn met inzicht bij de taakverdeling.	20	12
B. Sociale capaciteiten en vaardigheden Verdraagzaam en loyaal zijn, flexibel zijn, zin om in teamverband te werken, verantwoordelijkheidszin hebben, zin voor veiligheidsbesef	20	12
C. Managementscreatieve capaciteiten en vaardigheden Kunnen omgaan met mensen en ze weten te waarderen, moet over overredingskracht beschikken, moet leiding kunnen geven aan een ploeg medewerkers, een ploeg medewerkers kunnen begeleiden en motiveren, goed kunnen plannen en initiatieven nemen	20	12
Subtotaal :	60	36
Eindtotaal :	140	89

Om te slagen dienen de kandidaten voor de twee gedeelten samen, ten minste 103 punten op 160 te behalen

