EEN TEAM
MET IMPACT

brandweer zone centrum

Vacature magazijnier / Dienst Niet Rollend Materieel

Brandweerzone Centrum bestaat uit **14 posten** die samen **16 gemeenten beschermen**. Meer dan **1.000 beroeps- en vrijwillige brandweermannen en ambulanciers** gaan door het vuur om de veiligheid van 595.000 burgers te garanderen. Zij krijgen administratieve en technische ondersteuning van zo'n 125 personeelsleden vanuit de hoofdkazerne in Gent.

Je dienst

De dienst Niet-Rollend Materieel koopt, beheert en verdeelt al het interventiemateriaal en onderhoudsmateriaal van alle kazernes van de zone. Zij beheren verschillende magazijnen in de hoofdkazerne, zoals een open en gesloten magazijn, het grabbelmagazijn en de buitenboxen.

Je functie

Je voert technische, administratieve en logistieke taken uit die gelinkt zijn aan de operationele activiteiten en het onderhoud van de kazernes. Je zorgt dat het materiaal op voorraad is en permanent kan ingezet worden.

Je ontvangt en controleert inkomende goederen. Je bezorgt ze aan de juiste dienst of verwerkt ze in de stock.

- Je neemt de geleverde goederen in ontvangst van interne en externe koeriers.
- Je controleert de levering met de bestel- en leveringsnota en verwerkt ze in Ultimo.
- Je meldt een tekort of fouten bij een levering aan je leidinggevende.
- Je maakt de leveringen klaar om te bezorgen aan een dienst of plaatst de goederen in het magazijn.

Je voert administratieve opdrachten uit volgens afgesproken procedures.

- Je houdt de voorraad van producten en materiaal bij in het magazijn- en voorraadbeheersysteem.
- Je registreert dagelijks alle inkomende en uitgaande goederen.
- Je plaatst bestellingen bij leveranciers en registreert de bestellingen.
- Je volgt op of de bestellingen tijdig geleverd worden.
- Je registreert aanpassingen van gewijzigde of nieuwe artikelen.
- Je registreert beschadigde producten of defecte materialen.
- Je vult het grabbelmagazijn aan en houdt de digitale catalogus van dit materiaal actueel.

- Je geeft informatie aan en beantwoordt vragen van collega's en werkt samen met de ploeggebonden magazijniers.
- Je verwerkt de dagelijkse materiaalaanvragen en de aanvragen voor interventiemateriaal en legt het materiaal klaar voor de koeriers.
- Je informeert je leidinggevende mondeling of schriftelijk over je werk: zowel ad hoc, tijdens werkoverleg of aan de hand van rapporteringsdocumenten.

Je onderhoudt het materiaal en omgeving.

- Je houdt de rekken en het materiaal in het magazijn ordelijk.
- Je meldt defecten aan machines en gereedschap aan je verantwoordelijke.
- Je reinigt je werkmateriaal en bergt het na gebruik op in de voorziene plaats.
- Je zamelt afval- en restmateriaal op de voorgeschreven wijze in.

Je profiel

- Je hebt affiniteit met magazijnwerk, logistieke processen en een technische werkomgeving.
- Je bent digitaal vaardig.
- Je werkt ordelijk en nauwkeurig en hebt een oog voor detail.
- Je neemt graag initiatief.
- Je werkt graag samen.
- Je werkt graag ondersteunend voor interne en externe klanten.
- Je kan snel schakelen tussen verschillende taken en durft zelfstandig oplossingen bieden bij probleemsituaties.

Deelnemingsvoorwaarden

Je voldoet op de uiterste inschrijvingsdatum (woensdag 9 september) aan volgende deelnemingsvoorwaarde:

- Je hebt een diploma secundair onderwijs of een diploma dat daarmee gelijk gesteld is.

Aanstellingsvoorwaarden

Je voldoet op het ogenblik van je aanstelling aan de aanstellingsvoorwaarden:

- Je hebt een rijbewijs B.
- Je gedraagt je op een manier die past bij de verwachtingen van de functie waarvoor je solliciteert.

- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan 3 maanden.
- Je bent medisch geschikt voor de functie bij aanstelling of op het ogenblik dat de welzijnswetgeving bepaalt. Afhankelijk van de functie waarvoor je solliciteert, word je uitgenodigd voor een medisch onderzoek.
- Je voldoet aan de taalvoorwaarden. Dit betekent dat je goed Nederlands spreekt en schrijft.
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je onderschrijft de antidiscriminatieverklaring.

Ons aanbod

Verloning

- deeltijdse contractuele tewerkstelling (2,5/5 of 19 uur per week) van bepaalde duur (6 maanden) op niveau C (niveau secundair onderwijs). Je bent flexibel in je werktijden en spreekt de planning af met je collega's, zodat de permanentie in het magazijn altijd verzekerd is.
- in functie van de noden van de organisatie kan het zijn dat we je werkregime uitbreiden naar een voltijdse functie. Dat gebeurt steeds in onderling overleg en nooit zonder je akkoord.
- bruto maandloon (deeltijds werkregime) van **1.222,15 euro** (0 jaar ervaring) waarbij alle ervaring uit de publieke sector, en gelijkaardige beroepservaring uit de privésector en als zelfstandige tot maximum 10 jaar wordt meegeteld in de berekening van je loon
- vakantiegeld en eindejaarspremie

Extra financiële voordelen

- maaltijdcheques (8 euro per gewerkte dag)
- ecocheques (100 euro voor een volledig werkjaar)
- een gratis hospitalisatieverzekering, gezinsleden kunnen aansluiten met een voordeeltarief
- voordelen en kortingen bij verschillende handelaars via Benefits at Work

Mobiliteit

- gratis abonnement voor openbaar vervoer
- fietsvergoeding (0,36 euro per kilometer)

Verlofregeling

- 17,5 wettelijke vakantiedagen voor een volledig werkjaar
- 14 feestdagen: 10 officiële en 4 bijkomende (2 januari, 11 juli, 2 november en 26 december)

Werk-privé balans

- glijdende uren binnen een 19-urenweek
- opbouw compensatieverlof als je meer werkt

Unieke werkplek

- de brandweerkazerne van Gent (Roggestraat 70)

Welzijn

- een fitnesszaal en sportzaal in de hoofdkazerne die je tijdens je pauze mag gebruiken
- twee keer per week vers fruit
- gratis externe ondersteuning (Pulso) bij professionele en persoonlijke moeilijkheden en vragen

Selectieprocedure

Tijdens de selectieprocedure meten we de competenties

- klantgericht handelen
- resultaatgericht werken
- efficiënt werken
- nauwkeurig werken
- probleemoplossend werken
- rapporteren
- samenwerken
- zich flexibel opstellen

De selectieprocedure bestaat uit:

1. Een eliminerende korte mondelinge proef

De motivatie en 2 competenties worden gemeten via een digitaal selectie-interview. Je moet 50% behalen om te slagen in dit selectieonderdeel. Er worden maximum 6 kandidaten, in volgorde van de behaalde score, toegelaten tot het volgende selectieonderdeel. De punten van

deze proef bepalen alleen of je wordt toegelaten tot het volgende selectieonderdeel. Deze punten tellen niet verder mee in de selectieprocedure.

2. Een niet-eliminerend psychotechnische proef

Via mail ontvang je een link naar een persoonlijkheidsvragenlijst. Dit resultaat is adviserend.

3. Een eliminerende mondelinge proef

Via een competentiegericht selectie-interview bevragen we jouw kennis van de functie-inhoud, je motivatie en de vereiste competenties. Dit gedeelte staat op 100 punten. Je moet 60% behalen om te slagen in dit selectieonderdeel.

Op het totaal van alle selectieonderdelen samen moet je minstens 60% behalen om te slagen voor de selectieprocedure.

Interesse?

- Dien ten laatste op **woensdag 9 september 2026** je CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in via het jobplatform van Brandweerzone Centrum.
- Het is je eigen verantwoordelijkheid om de correcte documenten op tijd in te dienen. Bij twijfel kan je een medewerker van de dienst Rekrutering en Selectie contacteren. Kandidaten die verkeerde documenten toevoegen of laattijdig indienen, kunnen niet deelnemen aan de selectieprocedure.
- Op de website van Brandweerzone Centrum vind je meer info en tips over solliciteren.
- Heb je aanpassingen nodig door een arbeidsbeperking, leerstoornis of ziekte? Laat dat vóór de uiterste inschrijvingsdatum weten aan de dienst Rekrutering en Selectie via jobs@bwzc.be of 09 268 89 21. We bekijken samen welke aanpassingen mogelijk zijn.

Contactpersoon functie-inhoud
Luitenant Wouter Michiels
Dienst Niet-Rollend Materieel
wouter.michiels@bwzc.be
0473 56 26 65

Contactpersoon selectieprocedure
Ellen Kallaert
Dienst Rekrutering en Selectie
ellen.kallaert@bwzc.be
09 268 89 21