

Plaats van de functie in de organisatie

Directie/Afdeling/Dienst: Provincie Limburg Opleiding en Training/School Dringende Hulpverlening/Brandweerschool
Functiecode: bestuurssecretaris
Niveau: A
Statuut: contractueel
Voltijds/deeltijds: voltijds

Korte omschrijving van de functie

Het mee uitwerken, uitvoeren en opvolgen van het pedagogische en didactische beleid in het PLOT voor de Brandweerschool.

Resultaatgebieden

1. Pedagogisch verantwoordelijke voor de School Dringende Hulpverlening

- Je ontwikkelt en evalueert het onderwijsbeleid in de School Dringende Hulpverlening binnen de klijntijnen van het pedagogische beleid in het PLOT.
- Je levert input aan je leidinggevende met betrekking tot de globale onderwijsvisie van het PLOT.
 - Je coördineert het onderwijsbeleid van de School Dringende Hulpverlening in al zijn facetten (docentenbeleid, studentenbeleid en examenbeleid) en dit binnen de algemene beleidslijnen van het PLOT.
 - Je coördineert de evaluatie en kwaliteit van de opleidingen in de School Dringende Hulpverlening.
 - Je initieert en coördineert verbeteracties en projecten die resultaat zijn van deze evaluaties en volgt deze op.
 - Je communiceert met de betrokken actoren.
 - Je formuleert voorstellen en ontplooit initiatieven en onderwijsactieplannen om de onderwijskundige werking van de School Dringende Hulpverlening te verbeteren. Je initieert en coördineert deze, voert ze mee uit, volgt ze op en begeleidt waar nodig.
 - Je coördineert en participeert in de selectie, opleiding en evaluatie van docenten en instructeurs in de School Dringende Hulpverlening.
 - Je bent aanspreekpunt voor docenten, instructeurs en medewerkers met vragen, knelpunten, suggesties op pedagogisch vlak.
 - In voorkomend geval coördineer je en participeer je in de activiteiten die moeten leiden tot de toetreding van de Brandweerschool en de School voor Geneeskundige Hulp tot de Europese hoger onderwijsruimte, waaronder de realisatie van zelfevaluatierapporten.
- Je coördineert interne werkvergaderingen en werkgroepen met pedagogisch raakvlak en overlegmomenten met beleidsorganen op pedagogisch vlak (zoals het pedagogisch comité).
- Je participeert aan initiatieven en vergaderingen van het Kenniscentrum van de Civiele Veiligheid (KCCE) en FOD Volksgezondheid die betrekking hebben op het onderwijsbeleid van de School Dringende Hulpverlening.
- Je volgt de recente ontwikkelingen op die moeten leiden tot onderwijsinnovatie in de School Dringende Hulpverlening. Je zoekt naar mogelijke toepassingen in de School Dringende Hulpverlening. Je deelt je inzichten met de andere departementen.
- Je coördineert voor de School Dringende Hulpverlening de deelname aan wetenschappelijk onderzoek en aan internationale projecten met een pedagogisch raakvlak.
- Je geeft input aan het jaarverslag van het PLOT voor wat betreft de pedagogische werking van de School Dringende Hulpverlening.

2. Als lid van opleidingsondersteuning het onderwijsbeleid van PLOT mee uitvoeren en evalueren met als hoofdfocus de School Dringende Hulpverlening

- Je draagt actief bij aan de ontwikkeling en uitwerking van de onderwijsvisie en het onderwijsbeleid van het PLOT.
- Je werkt mee aan projecten met onderwijskundige raakvlakken, zoals de ontwikkeling en implementatie van een elektronische leeromgeving van het PLOT of het implementeren van afstandsonderwijs.
- Je neemt deel aan interne en externe vergaderingen die betrekking hebben op het onderwijskundig beleid.
- Je verwijst studenten/cursisten door.
- Je werkt mee aan de inhoudelijke en praktische organisatie van docentenvergaderingen op periodieke basis.
- Je participeert vanuit de onderwijskundige invalshoek aan multidisciplinaire initiatieven in het PLOT.

3. Verantwoordelijke voor de uitwerking van en ondersteuning bij de implementatie van de visie inzake blended leren voor de School Dringende Hulpverlening

- Je zorgt voor de vertaling van de algemene PLOT-visie inzake blended leren naar de School Dringende Hulpverlening en zorgt voor de coördinatie van de implementatie ervan.
- Je bewaart het overzicht van de opleidingen waarin blended leren een meerwaarde kan betekenen en implementeert een plan om blended leren optimaal te integreren in afstemming met de coördinatoren.
- Je adviseert, implementeert en houdt het overzicht van instrumenten voor blended leren en bent hiervoor ook het aanspreekpunt voor cursisten, docenten en collega's.
- Je vormt een brugfunctie tussen de IT-dienst van het PLOT en de School Dringende Hulpverlening inzake uitbreiding en keuzes voor de implementatie van instrumenten voor blended leren.
- Je volgt trends op inzake instrumenten voor blended leren en prikkelt de coördinatoren en docenten om deze trends te leren kennen en eventueel te testen.
- Je coördineert interne (subsidie)projecten inzake blended leren indien deze zich voordoen.

Waardegebonden competenties

1. Steeds verbeteren

Steeds verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Niveau: 3

Leert over andere vakgebieden, methodes, technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de dienst.

- Heeft belangstelling voor 'aanverwante' onderwerpen om zijn/haar kennis te verruimen.
- Benut informatie afkomstig uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren.
- Ziet de impact op de eigen werking van nieuwe processen, technieken, methodes in andere vakgebieden.
- Stuurt de eigen werking proactief bij in functie van wijzigingen op het niveau van de afdeling.
- Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen.

2. Sterke klantgerichtheid

De behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren, met het oog op het dienen van het algemeen belang.

Niveau: 3

Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren.

- Onderzoekt op welke punten de eigen dienstverlening aan de klant kan worden verbeterd.
- Bewaakt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten (tevredenheidsenquêtes, mondeling bevragen, ...).
- Formuleert concrete voorstellen om de eigen dienstverlening te verbeteren.
- Onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten.
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk.
- Neemt acties om de dienstverlening ten aanzien van specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (vb. handicap, allochtonen, ...).

3. Goed samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie. Houdt het gezamenlijk belang voor ogen, zelfs wanneer het tegengesteld is aan persoonlijke belangen.

Niveau: 3

Stimuleert de samenwerking binnen de eigen dienst.

- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren.
- Moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen.
- Moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen.
- Betrekt anderen bij het nemen van beslissingen die op hen een impact hebben.
- Bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor verscheidenheid in mensen.
- Geeft opbouwende kritiek en feedback.
- Moedigt anderen aan om gezamenlijk oplossingen te vinden.

4. Hoge betrouwbaarheid

Afspraken nakomen en zijn/haar verantwoordelijkheid opnemen. Handelen vanuit respect voor administratieve regels en vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...).

Niveau: 2

Schept gepaste randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk kan gebracht worden.

- Toont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken, rond sociale en ethische normen en in het omgaan met diversiteit.
- Is verantwoordelijk voor een transparante structuur en inrichting van de dienst.
- Zorgt ervoor dat iedereen op de hoogte is van de verwachte normen voor gedrag (bijvoorbeeld: brengt het onderwerp regelmatig en systematisch ter sprake).
- Spreekt anderen aan in geval van onethisch gedrag, wanneer regels en afspraken niet worden nageleefd, enz.

Gedragscompetenties

1. Organisatiebetrokkenheid

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

Niveau: 2

Houdt bij de eigen acties spontaan rekening met de belangen van de organisatie.

- Overweegt in de eigen acties en voorstellen de voor- en nadelen voor de dienst.
- Zet zich in om de doelstellingen van de dienst te realiseren, ook al zou hij/zij zelf andere doelen voorrang kunnen geven.
- Respeceert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader (doelen, waarden, cultuur, ...).
- Heeft oog voor de kosten die met een bepaald voorstel of initiatief gepaard gaan.
- Schat bij eigen acties en beslissingen de ruimere gevolgen voor de organisatie in.

2. Presentatievaardigheden

Op een duidelijke en gestructureerde manier informatie overbrengen met gepast gebruik van audiovisuele middelen.

Niveau: 3

Kan boeiende presentaties geven voor diverse doelgroepen, voor een kritisch publiek.

- Past de inhoud en aanpak van de uiteenzetting aan, aan het doelpubliek (in functie van voorkennis, achtergrond, ...).
- Reageert inhoudelijk pertinent op moeilijke vragen.
- Kan vragen en reacties soepel hanteren, zonder het doel en de structuur van de uiteenzetting uit het oog te verliezen.
- Staat open voor vragen en opmerkingen, ook wanneer zijn/haar boodschap onder vuur ligt.
- Toont zelfvertrouwen bij kritische interpellaties, moeilijke vragen.
- Kan een gebrek aan belangstelling bij zijn/haar publiek overwinnen (vb. door zijn/haar manier van overbrengen aan te passen of door het gebrek aan belangstelling bespreekbaar te maken).

3. Netwerken

Professionele relaties ontwikkelen en bestendigen en deze aanwenden tot wederzijds voordeel.

Niveau: 2

Bouwt nieuwe relaties uit, die vandaag of morgen voor de eigen taak en opdracht nuttig kunnen zijn.

- Brengt mensen met elkaar in contact, stelt hen aan elkaar voor.
- Zoekt mogelijkheden tot samenwerking met interne en externe partners, uit wederzijds belang.
- Legt nieuwe contacten ter gelegenheid van beurzen, seminars, vakverenigingen, opleidingen.
- Betreft collega's uit andere afdelingen omwille van informatie, expertise.
- Overlegt met de andere afdelingen indien de opdracht hen aanbelangt (vb. voor- of natraject, impact op, ...).
- Betreft andere afdelingen om de slaagkansen van het eigen project te vergroten (samenwerking, steun).

4. Probleemanalyse

Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende, relevante informatie.

Niveau: 3

Maakt heldere analyses van complexe dossiers.

- Vertaalt complexe probleemstellingen naar hanteerbare vragen.
- Houdt bij zijn/haar analyse rekening met verschillende bronnen en aanknopingspunten.
- Kan inzicht verwerven in een complexe problematiek.
- Ziet trends en patronen tussen elementen die niet zo helder samenhangen.
- Kan informatie van anderen (ook indien dit tegenstrijdig lijkt) verwerken in de eigen analyse.

5. Visie

Dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken van op een afstand, ze in een ruimere context en een langetermijnperspectief plaatsen.

Niveau: 2

Betrekt bredere (maatschappelijke, technische, ...) factoren en ontwikkelt hier eigen ideeën rond.

- Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en het eigen beroep/domein.
- Denkt verder door en ziet daardoor mogelijke problemen of kansen die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn.
- Denkt kritisch en zelfstandig.
- Kadert adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext/beleidscontext.
- Ontwikkelt eigen ideeën over wat er in de toekomst kan gevraagd worden.

6. Initiatief

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen en/of ondernemen.

Niveau: 3

Neemt initiatieven die aantonen dat hij/zij anticipeert op gebeurtenissen (proactief).

- Speelt spontaan in op kansen die zich aandienen.
- Anticipeert op diverse situaties door gepaste acties te ondernemen.
- Neemt initiatief om te vernieuwen.
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures.

7. Resultaatgericht

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.

Niveau: 3

Werkt resultaatgericht en draagt dit uit naar de eigen omgeving.

- Kiest uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen/van de afdeling.
- Ontwikkelt een concreet actieplan met doelen, mensen, middelen, timing, enz.
- Maakt concrete afspraken met alle betrokkenen in functie van de gestelde objectieven.
- Communiceert regelmatig de stand van zaken aan de andere betrokkenen.
- Spreekt anderen aan op het bereiken van de doelstellingen wanneer dit nodig blijkt.

Kennisgebonden competenties

Over de gewenste kennis en inzichten beschikken eigen aan het vak, het metier, de sector en/of de discipline en die kennis gepast kunnen inzetten in het werkveld, hetzij in basistoepassingen, op professioneel niveau, of als expert.

- Inzicht in de relevante theorieën en ontwikkelingen op het vlak van de pedagogiek en de didactiek in het algemeen en het evalueren in het bijzonder
- Grondige kennis van kwaliteits- en evaluatiesystemen gangbaar in de Europese hoger onderwijsruimte en de toepassing ervan in de eigen organisatie
- Inzicht in de ontwikkelingen binnen de VTO-sector
- Kennis van de PC: de toepassingen nodig voor de functie (Word, Excel, PowerPoint, administratieve software van het PLOT, ...)

- Kennis van de richtlijnen voor het opstellen van dossiers voor de deputatie
- Degelijke kennis van de werking van het PLOT
- Basiskennis van de interne procedures zoals overheidsopdrachten, veiligheid, ...

Evaluatoren

Eerste evaluator: algemeen coördinator School Dringende Hulpverlening

Tweede evaluator: directeur PLOT