



Appel à candidatures, par mobilité dans le même grade, d'un capitaine professionnel pour la Zone de secours Hesbaye

(Province de Liège)

En séance du 14 décembre 2017, le Conseil de zone a approuvé le plan du personnel et a déclaré la vacance d'emploi d'un Capitaine professionnel.

Conformément à l'article 54 de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif des membres opérationnels des zones de secours, la présente vacance d'emploi est portée à la connaissance des membres du personnel qui rentrent dans les conditions pour le recrutement au grade visé.

1. Descriptif de fonction : cfr annexe 1

2. Conditions de recrutement :

- Se trouver dans une position d'activité de service - Les stagiaires n'entrent pas en ligne de compte pour un emploi ouvert à la mobilité ;
- Remplir les conditions énoncées dans les descriptions de fonction reprises ci-dessous;
- Disposer d'une ancienneté de grade d'au moins deux ans, stage de recrutement non compris ;
- Disposer de la mention « satisfaisant », « bien » ou « très bien » lors de sa dernière évaluation. La condition d'évaluation « satisfaisant », « bien » ou « très bien » n'est d'application qu'après une première période d'évaluation organisée en vertu de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif des membres opérationnels des zones de secours

Sont seules prises en considération, les candidatures des membres du personnel envoyées au plus tard à la date limite d'introduction des candidatures. Chaque candidature est motivée.

Les candidatures motivées devront parvenir, sous peine de nullité, par pli recommandé, à l'adresse suivante : Zone de secours Hesbaye - Major M. DUVIVIER, Commandant de zone, rue Joseph Wauters, 65 à 4280 Hannut, **pour le 30 mars 2018 au plus tard (16 heures)**, le

cachet de la poste faisant foi, ou déposées au service du personnel de la zone (de 09h à 16h) contre accusé de réception (**pour le 30 mars 2018 au plus tard – 16 h**).
Pour plus d'information, veuillez contacter Mme L. SARTON, agent GRH (grh@pompiershesbaye.be) au 019/600.262.

Toute candidature incomplète ou rentrée après la date de clôture de l'appel à candidature sera considérée comme irrecevable.

Le dossier de candidature devra comporter :

- Une lettre de motivation dûment signée et un CV lequel décrira les mérites que le candidat pourra éventuellement faire valoir,
- Un extrait du casier judiciaire délivré mois de trois mois avant la date limite de dépôt de la candidature,
- Une copie des diplômes et brevets ;
- Les documents repris dans les conditions de recrutement énoncées ci-dessus.

Etre détenteur du brevet « Prev 3 » ou équivalent et de certificat « gestion des compétences et évaluations » est un atout.

3. Description :

Le Capitaine aura à assurer, notamment :

- la responsabilité du service de planification d'urgence ;
- la coordination de la cellule de sécurité zone;
- la fonction de technicien en prévention incendie ;
- le rôle d'officier de garde ;
- l'appui des postes en cas de nécessité, au niveau opérationnel et technique.

Il sera affecté à la Zone de secours et non à un poste en particulier et sera susceptible d'exercer d'autres tâches, suivant les nécessités du service.

4. L'épreuve de mobilité est les suivantes :

Cette épreuve teste la motivation, l'activation, la disponibilité et la conformité du candidat avec la description de fonction.

L'épreuve de mobilité se déroule sous forme orale. Elle permettra d'apprécier la motivation et l'activation du candidat, ses connaissances, sa disponibilité, sa conformité avec les descriptions de fonction et la zone, ainsi que ses aptitudes professionnelles.

5. Composition du jury

Le jury est chargé de l'organisation matérielle de l'épreuve. Il est composé de la manière suivante:

- Du Commandant de zone, ou de son délégué ;
- D'un lieutenant et/ou d'un capitaine de la zone de secours Hesbaye ;
- De l'agent en charge de la gestion des ressources humaines;
- D'un ou plusieurs représentants politiques ;
- D'un délégué par organisation syndicale représentative dans la zone, membre observateur.

<i>V PUBLICATION :</i>

L'appel est publié :

- ✓ au moins vingt jours ouvrables avant la date limite d'introduction des candidatures sur le site internet de la zone sur le site internet de la Direction générale de la Sécurité civile du SPF Intérieur. ;
- ✓ dans le même délai pour information à toutes les autres zones qui emploient du personnel du même rôle linguistique ;
- ✓ sur le site internet de la Zone de secours Hesbaye ;
- ✓ sur les sites internet des administrations communales des 13 communes de la Zone de secours Hesbaye.

Pour le Conseil,

Le Commandant,

Le Président,

Major M. DUVIVIER

E. DOUETTE

ANNEXE 1 à l'avis de recrutement par mobilité, d'un capitaine professionnel pour la Zone de secours Hesbaye

(Province de Liège)

	<h2 style="text-align: center;"><u>Description de fonction</u> Capitaine</h2>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Assurer la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle afin de garantir que les équipes et les services agissent de manière coordonnée. En ce qui concerne le déploiement opérationnel, organiser celui-ci de la manière la plus efficiente, efficace, qualitative et sécurisée possible.2. Avoir une connaissance suffisante dans le domaine de la prévention incendie.3. Assurer la prise en charge des tâches et de la gestion opérationnelle, administrative et technique générale et exécuter des missions administratives et techniques spécialisées afin de garantir le bon suivi des missions de la zone au travers de l'exécution consciencieuse par les équipes de travail et ce aussi bien au niveau du contenu, de la méthodologie et de l'organisation qu'au niveau financier et d'information managériale de gestion.4. Prendre la responsabilité du bon fonctionnement de l'/des équipe(s) en facilitant et en encourageant le travail d'équipe ainsi qu'en assurant le flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un "bon esprit" dans les équipes.
Description	<p>Le capitaine assure la coordination d'équipes d'intervention sur le terrain lors d'incidents ou de situations d'urgence complexes ou à grande échelle.</p> <p>Il dispose de connaissances suffisantes dans le domaine de la prévention incendie.</p> <p>Il assure la direction au niveau opérationnel, administratif ou technique et/ou est spécialisé dans certaines missions administratives ou techniques. Il est responsable du fonctionnement des équipes au niveau du contenu, de la méthodologie, de l'organisation et sur le plan financier. Il veille au transfert d'informations de la base vers le niveau du management et vice versa.</p> <p>Le capitaine est également chargé de faciliter et stimuler le travail en équipes, de veiller au flux de communication interne au sein des équipes de manière à développer un bon esprit dans les équipes.</p>

<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>1. <u>Coordinateur opérationnel (Intervention)</u></p> <p>Intervenir en tant que coordinateur opérationnel durant des interventions mono- et pluridisciplinaires afin de réaliser les missions opérationnelles de la zone de la manière la plus effective, efficiente, qualitative et sécurisée possible.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la coordination de plusieurs équipes d'intervention. - Diriger une équipe d'intervention en cas d'intervention particulièrement risquée et complexe. - Faire l'évaluation des conséquences pour les alentours immédiats, pour l'environnement et pour la santé publique liées à un incident (important). - La prise de décisions opérationnelles afin d'assurer la sécurité des équipes et de la population. - Prendre la fonction de directeur des services d'incendie (Dir Si) dans une concertation multidisciplinaire. <p>2. <u>Collaborateur opérationnel (Préparation)</u></p> <p>Entretenir sa condition physique et participer à des exercices et formations permettant d'exécuter ses tâches en toute sécurité pour lui-même, ses collègues et les personnes en détresse</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à des exercices physiques, organisés par la zone. - Participer à des exercices, formations, simulations, visites sur le terrain et formations complémentaires, axés notamment sur la connaissance du territoire de la zone. <p>3. <u>Dirigeant administratif :</u></p> <p>Prendre en charge la gestion administrative d'une spécialisation opérationnelle, un poste ou un service dans une zone, afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'opérationnalité permanente des moyens d'une zone et son fonctionnement administratif, technique et opérationnel optimal. - Garantir le flux interne d'informations et la collaboration optimale entre les équipes et les postes. <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuer les tâches, veiller à leur exécution, ainsi qu'à la qualité, la quantité et la gestion du temps pour les travaux effectués. - Veiller au suivi des procédures opérationnelles et des accords ainsi qu'à l'opérationnalité permanente du corps. - Gérer les budgets alloués, l'équipement et le personnel ; donner des avis en ce qui concerne les achats et la formation. - Former le lien entre le personnel opérationnel et administratif.

	<p>4. <u>Analyste</u></p> <p>Evaluer les processus, interventions et exercices afin d'en tirer des leçons et de proposer des projets d'amélioration dans les services.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un débriefing, indiquer des points d'amélioration - Analyser et optimiser les processus opérationnels, administratifs et techniques - S'informer sur les conclusions et les retours d'apprentissages des autres zones et postes - Proposer des améliorations aux processus. <p>5. <u>Coach</u></p> <p>Stimuler, accompagner et soutenir les collaborateurs afin d'avoir du personnel préparé de manière optimale pour chaque intervention.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner, soutenir, motiver, coacher et évaluer les collaborateurs pendant leur travail quotidien. - Indiquer et implémenter des processus d'amélioration. - Améliorer la résistance au stress du personnel et écouter activement leurs attentes. - Promouvoir l'esprit d'équipe et être un exemple. - Apporter l'expérience et l'expertise technique opérationnelle, stimuler et initier l'entraînement. 																		
<p>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigé par:</u> Le capitaine est placé sous la direction hiérarchique d'un major ou colonel. Au niveau du fonctionnement quotidien de la zone, il peut être placé sous la direction fonctionnelle d'un autre officier ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige:</u> Dans des situations opérationnelles, le capitaine dirige en principe un groupe de minimum 50 personnes (indicatif).</p>																		
<p>Éléments de réseau</p>	<p><u>La fonction reçoit des informations de:</u></p> <table border="1" data-bbox="568 1507 1394 1787"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis, décisions, ...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Informel</td> </tr> <tr> <td>Collaborateurs</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Autorités</td> <td>Questions orales et écrites</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table> <p><u>La fonction fournit des informations à:</u></p> <table border="1" data-bbox="568 1881 1394 2002"> <tr> <td>Officiers supérieurs (management)</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> <tr> <td>Collègues</td> <td>Questions orales et écrites, avis,...</td> <td>Contact personnel, informel, mail,....</td> </tr> </table>	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....	Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....	Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....																	
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Informel																	
Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																	
Autorités	Questions orales et écrites	Contact personnel, informel, mail,....																	
Officiers supérieurs (management)	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																	
Collègues	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....																	

	Collaborateurs	Questions orales et écrites, avis, décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
	Autorités	Questions orales, avis sur la législation et décisions, ...	Contact personnel, informel, mail,....
	Citoyens	Questions orales et écrites, avis,...	Contact personnel, informel, mail,....
Autonomie	<p>La fonction peut décider de manière autonome pour les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'exécution concrète des missions dans son domaine de responsabilités. - La coordination opérationnelle concrète des équipes d'interventions de la discipline 1. - L'organisation administrative interne du service qui lui a été confié. - Donner des avis/décisions externes dans des dossiers de routine. - La gestion d'un budget de travail dont le montant est déterminée par la zone. - Son fonctionnement propre, ainsi que le fonctionnement des hommes qui lui ont été affectés (dans les limites des accords pris). <p>La fonction doit demander de l'autorisation pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au niveau opérationnel: la coordination au cours des interventions de très grande ampleur et complexes, par exemple lors de l'activation d'un plan d'urgence et d'intervention. - Au niveau administratif: donner en externe des avis et des décisions par rapport à des questions sensibles ou prendre des décisions ayant des conséquences juridiques ou financières importantes. 		
Cadre et conditions de travail	Place dans l'organigramme	Le capitaine est soit une fonction de promotion du cadre supérieur, soit une fonction de recrutement, comme prévu à l' AR du 19/04/2014 (statut administratif). Il est dirigeant dans le cadre de l'organisation de la zone de secours et assume en outre certaines tâches de management.	
	Caractéristiques spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Prestations de temps de travail irréguliers • Prestation le samedi, le dimanche, les jours fériés et de nuit • Des rappels sont possibles • Charges physiques et lourdes sont possibles • Charge psychologique possible • Des services de rappel sont possibles • Remplir le rôle d'officier de garde est possible 	
	Niveau	/	
	Conditions de promotion et de recrutement	Cfr. statut administratif et pécuniaire	

	Période d'intégration	3 mois de stage
	Diplôme	Obtention du brevet OFF2 ou équivalent

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Description de fonction</h2> <h3 style="color: blue;">Spécialiste technico-administratif</h3>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p>
Objectif	Diriger un groupe d'experts technico-administratifs afin de veiller au bon fonctionnement administratif ou technique de la zone.
Description	Le spécialiste technico-administratif collabore avec une équipe restreinte de forces administratives ou techniques et y exerce une tâche de direction.
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Acquérir, appliquer et partager de très vastes connaissances des matières administratives et techniques afin de pouvoir effectuer des missions atypiques et (très) compliquées requérant un niveau de connaissances élevé, de manière efficace et qualitative.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Diriger un groupe d'experts en vue du maintien opérationnel du (une partie du) matériel roulant ou non roulant d'un poste, y compris la formulation de propositions de commandes et de marchés publics nécessaires. - Assurer le suivi et la coordination du planning du personnel (congés, composition des équipes, absences, etc.) et des exercices au sein du poste. - Assurer le suivi des progrès réalisés au niveau de l'entraînement et des exercices au sein de la zone. - Effectuer des analyses des risques et des visites sur le terrain. - Evaluer le fonctionnement du poste, tant d'un point de vue opérationnel qu'administratif et rédiger les rapports de politique nécessaires. - Assurer la direction du service administratif ou du service technique de la zone.

Place au sein de l'organisation	<p><u>La fonction est dirigée par:</u> Dans des situations administratives ou techniques, il est placé sous la direction fonctionnelle d'un officier supérieur ou du commandant de zone.</p> <p><u>La fonction dirige:</u> Un groupe d'experts technico-administratifs.</p>
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>

	<h2 style="color: blue; text-decoration: underline;">Description de fonction</h2> <h3 style="color: blue;">Expert opérationnel</h3>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre moyen.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
Objectif	Diriger un groupe d'assistants et/ou d'experts opérationnels, principalement pour des activités spécialisées nécessitant davantage de connaissances et compétences.
Description	L'expert opérationnel collabore avec une équipe de spécialistes dans leur domaine de spécialisation et y exerce une mission dirigeante.
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Finalités-clés</u></p> <p>Diriger un groupe d'assistants et/ou d'experts opérationnels afin de pouvoir résoudre des situations critiques exigeant des connaissances et compétences plus approfondies.</p>

	<p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Agir en tant que dirigeant des plongeurs, avec les missions principales d'assurer le suivi et de garantir la sécurité de l'équipe de plongeur pendant leur intervention. - Agir en tant que dirigeant de l'intervention et donc diriger, assurer le suivi et garantir la sécurité d'une équipe de sauvetage en hauteur ou dans des espaces difficilement accessibles. - Agir en tant que dirigeant de l'intervention lors d'une intervention impliquant des substances dangereuses, diriger, suivre et garantir la sécurité d'une équipe de porteur de tenues anti-gaz ou d'une équipe de mesure. - Assurer la direction et la formation de missions spécialisées, ainsi que l'évaluation, l'enregistrement des participants et le maintien de la qualité de la formation. - Soumettre à l'officier responsable des propositions d'amélioration au niveau des méthodes et des moyens.
<p>Place dans l'organisation</p>	<p><u>La fonction est dirigée par :</u> Dans des situations opérationnelles, il est placé sous la direction fonctionnelle du cadre supérieur.</p> <p><u>La fonction dirige :</u> Un groupe d'assistants et/ou d'experts opérationnels.</p>
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe (sergent, adjudant) ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
	<p><u>Description de fonction</u></p> <p>Evaluateur</p>
	<p>Cette fonction est en principe associée à la fonction du cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées,</p>

	<p>adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>	
Description	<p>L'évaluateur est chargé de tâches, compétences et responsabilités dans le domaine du cycle d'évaluation. Il connaît le contenu de la procédure d'évaluation. Il est à même d'évaluer les collaborateurs, mener des entretiens d'évaluation, utiliser la gestion du temps et rédiger des dossiers. Il connaît les conséquences statutaires de l'évaluation.</p>	
Tâches-clés et domaines d'activité	<p><u>Evaluateur</u></p> <p>L'évaluateur peut exécuter la procédure d'évaluation, incluant les entretiens de fonction, de fonctionnement et d'évaluation.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir des plannings et passer des accords avec le collaborateur. - Elaborer des critères d'évaluation pour son propre service. - Accompagner des collaborateurs. - Etablir une analyse de fonctionnement du collaborateur. - Permettre d'aborder les points problématiques. - Accompagner les questions des collaborateurs. - Rédiger des rapports d'évaluation. - Mener des entretiens d'évaluation. 	
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Eléments de réseau • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>	
Situations et conditions de travail	<p>Diplôme, brevet, certificat, ...</p>	<p>Obtention du certification de module « Gestion des compétences et évaluation » (AR Formation 18/11/2015)</p>

	<p><u>Description de fonction</u></p> <p>Spécialiste en prévention d'incendie</p>
	<p>Cette fonction est en principe associée à une fonction du cadre de base, cadre moyen ou supérieur.</p> <p>La zone prévoit cette fonction en fonction de son analyse des risques.</p> <p>Cette fonction peut également être assurée par du personnel administratif non opérationnel.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de la réaffectation sur requête volontaire, prévue à l'article 119 de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p> <p>Cette fonction peut également être reprise dans le cadre de l'arrêté ministériel du 11 juin 2015 fixant la liste des fonctions allégées, adaptées visées à l'article 126, alinéa 3, de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut administratif du personnel opérationnel des zones de secours.</p>
<p>Description</p>	<p>Le spécialiste en prévention d'incendie travaille à un niveau de gestion. Il joue un rôle dans l'octroi des permis, effectue des inspections de sécurité incendie et fournit des informations relatives au contenu de son domaine de compétences. Il applique à cet effet les lois et réglementations pertinentes en matière de prévention d'incendie. Il agit souvent de manière autonome dans différentes équipes.</p> <p>Les demandes au spécialiste en prévention d'incendie peuvent être internes ou externes, ou d'une autorité publique ou du secteur privé. Il procède à des évaluations intégrales, dans l'esprit de la chaîne de sécurité.</p>

	<p>Le spécialiste en prévention d'incendie effectue les contrôles à l'occasion des demandes de permis. Si une demande de permis est achevée et qu'un contrôle périodique a lieu, cette forme de contrôle ne relève pas des tâches du spécialiste en prévention d'incendie, mais de celles de l'expert en prévention d'incendie.</p>
<p>Tâches-clés et domaines d'activité</p>	<p><u>Spécialiste en prévention d'incendie</u></p> <p>Il apporte une contribution importante à la mise sur pied de la politique zonale de prévention et assume, sur la base de son expérience pratique, une fonction de signal en vue d'identifier des points pertinents relatifs à la politique de prévention. Il formule des avis lors de l'octroi des permis de bâtir, d'environnement et d'exploitation, et procède à des contrôles sur site, ou fait faire ces contrôles, et émet un jugement de valeur sur la forme d'un rapport de prévention.</p> <p>Les demandes sont internes et externes. Il agit souvent de manière autonome dans diverses équipes. Des accords et concertations sont donc nécessaires. Il importe dès lors d'entretenir des réseaux et des contacts internes et externes pertinents.</p> <p><u>Tâches possibles (non limitatives) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Signale, pour son domaine d'expertise, les développements et les manquements importants au niveau de la politique de prévention actuelle, sur la base d'une expérience pratique, et rapporte ces conclusions auprès des personnes pertinentes. - Veille au progrès et interpelle les personnes concernées lorsqu'il s'avère que le suivi du rapport est trop peu exploité ; il suit de près les activités et les progrès réalisés. - Apporte le cas échéant des données ou collabore dans un groupe de projet à la mise sur pied de la politique zonale de prévention. - Participe aux concertations avec des internes et externes (architectes, collègues, etc.). - Evalue les demandes au niveau de la construction, des installations techniques et des demandes organisationnelles. - Rédige un avis écrit pour les départements qui délivrent les permis. - Vérifie dans quelle mesure l'avis a été suivi. - Vérifie si la demande respecte la législation. - Vérifie si l'objet sur place respecte les dessins. - Rédige des rapports de prévention d'incendie (aussi pour des installations particulières qui nécessitent des calculs spécifiques). - Rédige des rapports d'inspection/contrôle pour son organisation (constitution du dossier). - Effectue les inspections/contrôles (le cas échéant). - Fournit des informations aux collègues internes, notamment le service des planifications. - Entretient des contacts avec des partenaires publics et privés. - Rédige des avis qui sont destinés pour la commission de dérogations (cfr. art.4 AR 18/09/2008).
	<p>La description de fonction pour les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Place dans l'organisation • Eléments de réseau

	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie • Situations et conditions de travail <p>est disponible dans la description de fonction connexe ou selon les dispositions de l'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif au statut du personnel opérationnel des zones de secours.</p>	
Situations et conditions de travail	Diplôme, brevet, certificat, ...	Obtention du certification de module PREV 3 (AR Formation 18/11/2015)