

Vacature: Preventiemedewerker niveau 2 of 3 (Fulltime)

Ambt	Preventiemedewerker niveau 2 of 3 (Fulltime, 36u/week)
Profiel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je bent in het bezit een Bachelordiploma (vereist), het attest preventieadviseur niveau 2 (aanbevolen) of 3 (vereist) en beschikt over een grondige kennis van de regelgeving betreft welzijn op het werk. ▪ Je bent communicatief en kunt vlot werken met de toepassingen van MS Office en Outlook, Excel, Word en andere tools. ▪ Volgende zaken behoren tot het takenpakket (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none"> ○ Opvolgen en opmaken van het digitale preventieregister per vestigingsplaats op Smartschool ○ Opvolgen van alle periodieke keuringen en controles per vestigingsplaats ○ Opmaak van het GPP/JAP per vestigingsplaats a.d.h.v. van de opgemaakte verslagen door de preventieadviseur en de externe dienst Cohezio ○ Opmaak van het GPP/JAP van de scholengroep a.d.h.v. de ingediende actiepunten door de verschillende vestigingsplaatsen ○ Scholen ondersteunen bij het aankoopbeleid ○ Verzamelen gegevens van de verschillende vestigingsplaatsen nodig voor het jaarverslag ▪ Je maakt deel uit van de ondersteunende diensten van de Scholengroep.
Aanbod	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voltijdse tewerkstelling van 36u. ▪ Vakantieregeling zoals directeurs in het onderwijs. ▪ Je krijgt een gsm en laptop ter beschikking. ▪ Kilometervergoeding voor verplaatsingen binnen de scholengroep.
Plaats	In alle instellingen en vestigingen deel uitmaken van Scholengroep Stroom, Leon Spilliaertstraat 21, 8400 Oostende.
Ingangsdatum	Na bekrachtiging in de daaropvolgende Raad van Bestuur.
Verloning	Weddenschaal 257: Zie: https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/barema.aspx?nr=257&p=20220201
Kandidaatstelling	Op mailadres: annelies.taveirne@sterkescholen.be en cc naar chris.vandecasteele@sterkescholen.be . U krijgt een expliciete mail terug als je kandidaatstelling goed ontvangen is, wat geldt als ontvangstbewijs. Wij dienen te ontvangen: een uitgebreid CV met foto (max. 3 A4) en een uitgeschreven motivatie (max. 2 A4) in functie van het beoogde ambt. Uiterste datum mail: 9 juni om 12h.
Procedure	Na screening van je CV en motivatie, kan je in de week van 12 juni een antwoord verwachten op de kandidaatstelling. Indien positief gevolg wordt gegeven aan de kandidaatstelling, verloopt de procedure als volgt (onder voorbehoud van wijziging van data): - woensdag 14 juni om 13h00: schriftelijke proef - donderdag 15 juni vanaf 16h30: interview
Beoordeling en selectie	CV – moet voldoen aan de voorwaarden Motivatie – 20 punten Case – 40 punten Mondeling interview (inhoud-vorm-attitude) – 40 punten
Verdere inlichtingen	Chris VANDECASTEELE, Algemeen Directeur Annelies TAVEIRNE, HR-beleidsondersteuner