

Preventieadviseur niveau 2

Veneco is een intergemeentelijk samenwerkingsverband van 19 gemeenten rond Gent en werkt in opdracht van de bij haar aangesloten lokale besturen. Veneco is vooral actief op grondgebonden materies op vlak van economische ontwikkeling, ruimtelijke ordening en mobiliteit, wonen, energie en klimaat, ... en levert meerwaarde door samen te werken op gemeentelijk, intergemeentelijk en regionaal niveau.

De gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (GIDPBW) van Veneco adviseert de aangesloten besturen bij de uitvoering van hun welzijnsbeleid. De GIDPBW behartigt het preventiebeleid van ongeveer 2.400 werknemers voor 21 besturen waaronder gemeenten, OCMW's en politiezones.

De preventieadviseurs geven de werkgever, leidinggevend en werknemers informatie, advies en opleidingen over allerlei topics van de verschillende welzijnsdomeinen (arbeidsveiligheid, arbeidsgezondheid, ergonomie, arbeidshygiëne en psychosociale belasting veroorzaakt door het werk).

Veneco gaat over tot de aanwerving van een PREVENTIEADVISEUR NIVEAU 2.

Omschrijving functie

Je vervult binnen een gemeenschappelijke visie en doelstellingen de wettelijke taken van een preventieadviseur bij verschillende aan jou toevertrouwde besturen. In dat kader promoot je het veilig denken en handelen bij bestuurders, dienstverantwoordelijken en uitvoerders. Je rapporteert aan het afdelingshoofd. De plaats van tewerkstelling is hoofdzakelijk in de kantoren van deelnemende besturen waarvoor jij als preventieadviseur wordt aangesteld binnen het werkingsgebied van Veneco. Wekelijks is er een terugkomdag in het kantoor in Destelbergen (Panhuisstraat 1).

Takenpakket

- Je vervult binnen een gemeenschappelijke visie en doelstellingen de wettelijke taken van een interne preventieadviseur bij de aan jouw toevertrouwde besturen.
- Je promoot het veilig denken en handelen bij bestuurders, dienstverantwoordelijken en uitvoerders.
- Je ondersteunt actief de dienstverantwoordelijken in het opnemen en uitvoeren van hun taken inzake welzijn op het werk.
- Je beheert informatie en maakt daarbij gebruik van software toepassingen (Word/PowerPoint/Excel, ...).
- Je rapporteert aan het afdelingshoofd.

Profiel – kennis

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma (of daarmee gelijkgeschakeld) in bij voorkeur een technische richting.
- Je bent bij voorkeur houd(st)er van het getuigschrift van aanvullende vorming preventieadviseur niveau 2 of je bent bereid dit getuigschrift te behalen binnen een termijn van 1 cursusjaar.
- Je bent vertrouwd met de maatschappelijke opdracht en werking van openbare besturen.
- Je bent overtuigd van het belang van preventie en weet deze boodschap enthousiast uit te dragen.

Profiel – vaardigheden en attitudes

- Je bent luisterbereid en sterk communicatief, zowel naar individuen als naar groepen.
- Je hebt zin voor initiatief en werkt zowel zelfstandig als in teamverband.
- Je hebt voldoende kennis, inzicht en ervaring om te adviseren bij problemen van zowel technische als administratieve en organisatorische aard.
- Je werkt discreet, tactvol en diplomatisch.
- Je kunt prioriteiten stellen en je werk ernaar plannen.
- Je vindt voldoening in realisaties binnen een langetermijnvisie.

Ons aanbod

- Een gevarieerde en boeiende uitdaging binnen een intergemeentelijke vereniging in ontwikkeling.
- Een aangename werksfeer in een jong en dynamisch team.
- Een bediendencontract voor onbepaalde duur.
- Verloning volgens weddeschaal B1.
- Een competitief verloningspakket met diverse extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, sport- en cultuurcheques en ecocheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, GSM, een hedendaags mobiliteitsaanbod met fietsvergoeding voor woon-werkverkeer, tussenkomst in de kosten van het openbaar vervoer voor woon-werkverkeer en mogelijkheid om in te stappen in een fietsleasingsysteem één jaar na indiensttreding.
- Wekelijkse afstemming en ondersteuning door collega's preventieadviseurs.
- Regelmatige bijscholings- en netwerkmogelijkheden met preventieadviseurs van andere organisaties.
- Interessante arbeidsvoorwaarden met glijdende werkuren en extra verlof- en feestdagen.

Algemene vereisten

- Je bent in het bezit van een rijbewijs B en een wagen voor de vereiste verplaatsingen.
- Je slaagt in de selectieproeven.

Procedure

Een eerste selectie gebeurt op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief van de kandidaat. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke en mondelinge proef, deze gaan door op 3 september 2025 in de namiddag. Bij deze proef wordt de kennis en motivatie van de kandidaten getoetst aan het verwachte takenpakket en het functieprofiel.

Daarna worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd voor inhoudelijke en psychotechnische proeven via een extern bureau. Deze gaan door op 9 september 2025.

Uit de rangschikking van de geslaagde kandidaten stelt de Raad van Bestuur van Veneco de kandidaat aan in de functie.

Interesse?

CV & motivatiebrief vóór 27 augustus 2025 naar:

Veneco
Mevrouw Sofie Vandelannoote
Algemeen directeur
Panhuisstraat 1
9070 Destelbergen
E-mail: info@veneco.be
www.veneco.be
Tel: 09/251.22.22