



Departement Mobiliteit en Openbare Werken werft aan in contractueel dienstverband:

DUTY OPERATIONS OFFICER (M/V)

Entiteit: DAB Internationale Luchthaven Oostende-Brugge
Beleidsdomein: Mobiliteit en Openbare werken
Graad: Deskundige – niveau B1
Standplaats: Nieuwpoortsesteenweg 889, 8400 Oostende

Referentienummer: 20033

FUNCTIECONTEXT

De Dienst met Afzonderlijk Beheer (DAB) Internationale Luchthaven Oostende-Brugge maakt deel uit van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken en zorgt voor de uitrusting en uitbating van de Internationale Luchthaven Oostende-Brugge.

De luchthaven Oostende, die 24 uur op 24 en 7 dagen op 7 geopend is, heeft een aantal taken naar derden toe die inherent zijn aan de dienstverlening van een luchthaven met externe klanten zoals passagiers, luchtvaartmaatschappijen en concessiehouders.

Op de luchthaven Oostende werken ongeveer 140 personeelsleden van de Vlaamse overheid onder leiding van de Algemeen Directeur. Het personeel is onderverdeeld in een aantal diensten: sales en customer relations, financieel beheer en concessies, technische diensten, security en airside operations, waaronder de Duty Operations Officers, de dienst Marshalling en BCU en de luchthavenbrandweer vallen. De Duty Operations Officers worden aangestuurd door de Airside Operations Manager en staan in voor de dagdagelijkse coördinatie van alle luchtvaartgebonden operaties.

Als Duty Operations Officer wordt je tewerkgesteld in continudienst, met vroege (7u-14u), late (14u-22u) en nachtdiensten (22u-7u), ook tijdens de weekends. Je werkt in een team van 6 Duty Operations Officers. Samen zorgen jullie ervoor dat de continuïteit van jullie dienst gewaarborgd is.

JE TAKENPAKKET

Je staat in voor de coördinatie van de dagelijkse werking van de luchthaven. Je coördineert en geeft leiding aan de verschillende diensten teneinde de operationaliteit van de luchthaven te verzekeren. Daarnaast dien je toezicht te houden op de naleving van de reglementering met betrekking tot de luchthavenuitbating.

Een aantal van je taken zijn:

1. Coördineren van de verschillende operationele diensten en organiseren van het werk teneinde de opgedragen taken vlot en efficiënt te laten verlopen. Je staat in voor de dagelijkse leiding van de operationele diensten.
2. Opsporen, vaststellen en registreren van inbreuken op wet- en regelgeving, doorgeven van de geregistreerde feiten en desgevallend repressief optreden teneinde wet- en regelgeving te doen naleven en eventuele vervolging mogelijk te maken.
Bijvoorbeeld het opstellen van rapporten i.v.m. inbreuken op de luchtvaart- en milieuregelgeving.
3. Toezien op de naleving van de veiligheidsvoorschriften, vergunnings- en exploitatievoorwaarden, en opvolgen van de werken teneinde te waken over de veiligheid van de gebruikers en over de instandhouding en het correcte gebruik van het patrimonium en de goede werking van de installaties die ertoe behoren.

4. Vaststellen, registreren en opmeten van schade aan het patrimonium en verstrekken van de gegevens aan de bevoegde/betrokken instanties teneinde de nodige herstelmaatregelen te kunnen vorderen en herstellingen te kunnen laten uitvoeren.
5. Beantwoorden van klachten en oproepen, verzamelen en doorgeven van informatie en gegevens en coördineren van acties met bevoegde instanties teneinde op adequate wijze op te treden in probleem- en crisissituaties. Bijvoorbeeld de veiligheid bij brand en storm waarborgen voor bezoekers (afsluiten van toegangswegen e.d.)

JE PROFIEL

DIPLOMAVEREISTEN EN ERVARING

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma (vroeger graduaat of hoger onderwijs korte type), bij voorkeur in een luchtvaartgerelateerde of logistieke richting.
- Relevante ervaring in de luchtvaart, op een luchthaven, in de logistieke sector en/of als leidinggevende strekken tot aanbeveling.

JE TECHNISCHE COMPETENTIES

- Je beschikt over een rijbewijs B
- Je hebt een goede kennis van Nederlands en Engels
- Je kan vlot overweg met MS Office
- Functiegebonden bekwaamheden: tijdens de proefperiode dient men kennis te verwerven inzake het luchtvaartwetboek, het vliegveldhandboek, het rampenplan en de milieuvergunning van de luchthaven, het verkeersreglement airside, radiocommunicatie en de conventie van Chicago inzake de burgerluchtvaart. Hiertoe is het dus belangrijk dat men leergierig is. Het strekt natuurlijk tot aanbeveling wanneer men al bepaalde zaken kent.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

- **Samenwerken (II)**
Met het oog op het algemeen belang, lever je een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook wanneer dat niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.
- **Betrouwbaarheid (II)**
Je handelt vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...). Je komt afspraken na en je neemt je verantwoordelijkheid op.
- **Voortdurend verbeteren (I)**
Je verbetert voortdurend je eigen functioneren en de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.
- **Klantgerichtheid (II)**
Met het oog op het dienen van het algemeen belang onderken je de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten en je reageert er adequaat op.
- **Initiatief (II)**
Je voert spontaan opdrachten uit zonder er telkens opnieuw op gewezen te worden. Je wacht niet op klachten om inbreuken vast te stellen. Moeilijkheden bij de dienstregeling worden opgelost om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren.
- **Organisatiebetrokkenheid (I)**
Je neemt je verantwoordelijkheid op en weet tot waar je bevoegdheid strekt. Je voert beslissingen van je oversten loyaal uit.

- **Richting geven (I)**
Je stuurt je medewerkers aan, ontwikkelt en motiveert hen zodat ze hun doelstellingen en die van de dienst op een correcte manier kunnen realiseren.
- **Plannen en organiseren (II)**
Je stelt prioriteiten in de uit te voeren taken. Je houdt een degelijk klassement bij en bent ordelijk op administratief vlak. Je komt afspraken na en houdt uitvoeringstermijnen in acht.
- **Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid (I)**
Je verzorgt jouw gesproken en geschreven taal en kan vlot gedachten onder woorden brengen. Je kan op een bondige en volledige manier rapporten en nota's opstellen.
- **Omgaan met stressfactoren (I)**
Je gaat op een afdoende manier om met stress en weet jezelf steeds te beheersen. Je blijft kalm en zakelijk, bijv. ten overstaan van overtreders.

ONS AANBOD

- Je komt terecht in een dynamische organisatie die oog heeft voor innovatie en die een permanente verbetering van de dienstverlening nastreeft.
- Je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om de combinatie privé - werk zo optimaal mogelijk te laten verlopen: wij bieden je 35 dagen vakantie per jaar.
- Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer is gratis alsook je hospitalisatieverzekering. Daarnaast is er ook een fietsvergoeding.
- Je wordt aangeworven in de graad van deskundige met de bijbehorende salarisschaal.
- Je minimum aanvangssalaris is 2065.40 euro bruto per maand, reglementaire toeslagen voor nacht- en weekendwerk niet inbegrepen.
- De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap.

SELECTIEPROCEDURE

- CV-selectie
- Eerste kennismakingsgesprek
- Screening bij selectiekantoor
- Interview

HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan tot en met maandag 5 april 2010.

Stuur je sollicitatiebrief met uitgebreid cv, attest van goed zedelijk gedrag en kopie van het diploma uiterlijk op 5 april 2010 per e-mail naar claire.verlinde@mow.vlaanderen.be of per brief naar de Internationale Luchthaven Oostende-Brugge, t.a.v. Claire Verlinde, Nieuwpoortsesteenweg 889, 8400 Oostende.