

## Vergelijkend wervingsexamen keurbediende (milieudeskundige)

### Voorwaarden en inlichtingen

#### 1. Deelnemingsvereisten

- Je beschikt over een grondige vakkennis op vlak van milieuzorg, milieubeheer, milieu- en preventiemanagement, milieuoördinatie of milieuadministratie. Deze kennis heb je verworven via een bachelordiploma in deze richting(en). Laatstejaargestudenten kunnen tot het examen worden toegelaten.  
Kandidaten met een bachelordiploma in een scheikundige richting aangevuld met een 2-tal jaar aantoonbare relevante ervaring in milieuadministratie en milieuwetgeving kunnen ook toegelaten worden tot het examen.  
Kandidaten met een diploma van een hoger niveau (master) mogen niet deelnemen aan het examen.
- Je bent van goed zedelijk gedrag.

Je bezorgt ons uiterlijk op het einde van de inschrijvingstermijn een kopie van het hoogst behaalde diploma en je curriculum vitae.

**Inschrijven uiterlijk op 31 juli 2018.**

#### 2. Examenprogramma

##### Preselectieproef

Bij meer dan 10 kandidaten, kan een preselectieproef plaatsvinden (cognitieve en persoonlijkheidstesten). De 10 best gerangschikte kandidaten, die op beide testen aan het vooropgestelde profiel beantwoorden, nodigen we uit voor het job- en persoonsgericht interview.

**Job- en persoonsgericht interview** Te behalen resultaat: minimaal 60/100

We toetsen je kennis en vaardigheden aan de hand van een schriftelijke voorbereiding met een mondelinge toelichting. Ook je persoonlijkheid en motivatie worden getoetst aan het profiel.

#### 3. Samenstelling van de examencommissie

- Het celhoofd milieuoördinatie of zijn vervanger;
- Het diensthoofd HR of zijn vervanger;
- Kaderleden Pidpa en/of externe deskundigen.

#### 4. Wervingsreserve

De geslaagde kandidaten staan in volgorde van hun resultaten op een wervingsreserve die drie jaar geldig blijft (na goedkeuring examenresultaten). Weigert een kandidaat een functie met een contract van onbepaalde duur, wordt hij/zij onderaan de wervingsreserve geplaatst.

#### 5. Bepalingen betreffende de betrekking

Je wordt aangeworven met een contract van onbepaalde duur als keurbediende in de bijhorende loonschaal.

Je werkt in ons kantoor te Antwerpen. Je kan geheel of gedeeltelijk met een andere (gelijkwaardige) functie worden belast. Ook de plaats van tewerkstelling kan wijzigen.

Pidpa ijvert voor een verdraagzame werkomgeving. Daarom geldt een neutrale dresscode, waardoor men tijdens de uitvoering van de taken geen opvallende zichtbare politieke, filosofische of religieuze tekens draagt.

Op formeel vlak moeten kandidaten:

- Geslaagd zijn in het examen. Wie ten onrechte tot het examen is toegelaten, kan hieruit geen recht putten.
- De vereiste documenten bezorgen.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B, bereid en geschikt zijn om met een personenwagen te rijden.

## Profiel Milieudeskundige (barema keurbediende)

### WAT HOUDT DE JOB IN?

Als milieudeskundige krijg je een belangrijke ondersteunende rol bij de uitvoering van het takenpakket van de milieuoördinator met als doel de bedrijfsvoering van Pidpa in overeenstemming te brengen met de geldende milieureglementering.

Onze cel milieuoördinatie is actief in het beheer van afvalstoffen, afvalwater, bodem (en grondverzet), grondwater, gevaarlijke stoffen en energie. Verder verlenen we ondersteuning bij de opmaak van milieuvergunningaanvragen en het beheer van ruimingsspecie en rioolkolkslib. In elk van deze thema's besteden we aandacht aan milieuzorg (opmaak van milieuprocedures, milieutechnisch en juridisch advies), intern milieutoezicht (audit en controle), milieuadministratie en milieurapportage. Sinds 2016 zijn onze bedrijfsprocessen ISO 14001 gecertificeerd. Onze cel milieuoördinatie zet zich ook in voor diverse initiatieven rond duurzaam ondernemen (deelname aan het VOKA charter duurzaam ondernemen, Green Key in Hidrodoe, ...).

### WAT HOUDT DE JOB IN?

- Je volgt van nabij de nieuwe ontwikkelingen in de milieuwetgeving (voornamelijk Vlarem, Vlarema en Vlarebo);
- Je verleent administratieve ondersteuning bij de uitvoering van diverse taken van de cel milieuoördinatie:
  - organisatie kwaliteitscontroles drinkwaterslib en ruimingsspecie
  - registratie kwaliteitsgegevens drinkwaterslib
  - registratie kwaliteitsgegevens rioleringslib, rioolkolkslib en ruimingsspecie
  - beheer van gevaarlijke stoffen (actualisatie diverse databanken: SDS-fiches, keuringsverslagen, milieuafwijkingen)
  - milieuverantwoord productbeleid
- je hebt een actieve rol binnen de werkgroep rationeel energiegebruik (registratie en evaluatie van water- en energieverbruiksgegevens, inventariseren water- en energiebesparende maatregelen, rapportage);
- Je wordt ingeschakeld bij periodieke audits en controlebezoeken op waterproductiecentra of magazijnen;
- Je draagt in belangrijke mate bij tot de opmaak van jaarverslagen en milieurapporten;
- Je ondersteunt de KMS-gedachte, je houdt rekening met veiligheids- en KMS-procedures en je sensibiliseert de medewerkers hiervoor;
- Je werkt actief mee aan de realisatie van het ISO14001-project en het VOKA charter duurzaam ondernemen en andere projecten rond duurzaam ondernemen;
- Je waakt over de vertrouwelijkheid van persoonlijke gegevens.

### WAT VERWACHTEN WE?

Je beschikt over een grondige vakkennis op vlak van milieuzorg, milieubeheer, milieu- en preventiemanagement, milieuoördinatie of milieuadministratie.

Deze kennis heb je verworven via een bacheloropleiding in deze richting(en) of via een bacheloropleiding in een scheikundige richting aangevuld met een 2-tal jaar aantoonbare relevante ervaring in milieuadministratie en milieuwetgeving. Kandidaten met een diploma van een hoger niveau (master) mogen niet deelnemen aan het examen.

### Vaktechnische kennis

- Je hebt naast een gezonde interesse in milieuzorg, voldoende administratieve vaardigheden, technische bagage en kennis van Vlarem, Vlarema en Vlarebo;

- Nuttige ervaring, de realisatie van een eindwerk inzake milieuzorg of een attest milieucoördinator type B is een pluspunt;
- Je kan vlot overweg met MS Office (Excel, Word en Powerpoint);
- Je beschikt over een rijbewijs B en schrikt niet terug om buitenopdrachten uit te voeren.

**en natuurlijk...**

- Ben je in staat om cijfers en gegevens kritisch te analyseren en accuraat te verwerken;
- Kan je beknopt en zakelijk rapporteren en hanteer je daarbij een correct taalgebruik;
- Beschik je over sterke communicatieve en sociale vaardigheden;
- Behandel je externe klanten met respect en begrip;
- Kan je zelfstandig en doelgericht te werk gaan;
- Heb je zin voor initiatief en ben je leergierig;
- Ben je stressbestendig;
- Werk je projectmatig maar heb je ook de flexibiliteit om je planning aan te passen wanneer je dat gevraagd wordt;
- Ben je een sterke teamspeler.