



Vacature 40000143

Algemene inlichtingen

Functie:	kwaliteitsmedewerker (m/v/x)
Aantal vacante betrekkingen:	1
Statuut	Bediende
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Overgang naar een hoger niveau
Bestuur:	Brussel Economie en Werkgelegenheid
Directie:	Brucefo
Locatie:	BRUCEFO – Industrielaan 200 – 1070 Brussel
Info overheidsdienst:	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum van indiening:	11/05/2021

Omschrijving van de jobinhoud:

Samen met de kwaliteitsverantwoordelijke bewaak je de conformiteit van de dienst aan de kwaliteitsvereisten (bepaald door de ISO 17025:2017 en het kwaliteitshandboek) en beheer je het kwaliteitssysteem op een efficiënte manier waarbij je de collega's sensibiliseert in het nastreven van kwalitatief werk.

Het takenpakket bestaat concreet uit onder andere de volgende taken:

- Samen met de kwaliteitsverantwoordelijke het kwaliteitssysteem beheren conform aan ISO 17025:
 - Het kwaliteitssysteem beheren: onderhouden, verbeteren en ontwikkelen conform volgens de norm ISO 17025;
 - Het opmaken en publiceren van documenten binnen het kwaliteitssysteem;
 - De integriteit van het kwaliteitssysteem bewaken bij aanpassingen van procedures;



- Het kwaliteitshandboek beheren en aanpassen wanneer nodig;
 - De administratieve opvolging doen van het in dienst stellen van nieuwe apparatuur;
 - De opvolging van de opleidingen verzekeren;
 - Externe audits voorbereiden, begeleiden en opvolgen;
 - De kwaliteitsverantwoordelijke vervangen bij afwezigheid.
- De conformiteit aan de ISO 17025 norm en het kwaliteitshandboek bewaken:
- De goede werking van het kwaliteitssysteem en documenten bewaken door de organisatie en uitvoering van interne audits;
 - Verslag uitbrengen van de interne audits bij de kwaliteitsverantwoordelijke, directeur en laboverantwoordelijke;
 - Voorstellen en uitvoeren van acties om het kwaliteitssysteem te verbeteren;
 - De opvolging van de correctieve en preventieve acties verzekeren;
 - De klachten beheren en deze;
 - Samen met kwaliteitsverantwoordelijke en laboverantwoordelijke behandelen.
 - De collega's sensibiliseren en ondersteunen in het naleven van de kwaliteitsvereisten:
 - Alle collega's sensibiliseren over hun bijdrage en impact aan het kwaliteitssysteem en op de kwaliteit van geleverde analyseresultaten;
 - Het laboratoriumpersoneel ondersteunen in hun werking op vlak van kwaliteit;
 - Samen met de kwaliteitsverantwoordelijke kwaliteitsvergaderingen per team organiseren.
- Het laboratorium administratief ondersteunen:
- Indien nodig bijspringen op het secretariaat (oproepen beantwoorden, bezoekers ontvangen, stalen en leveringen in ontvangst nemen);
 - De kwalitatieve opvolging van de stock en leveranciers verzekeren;

Situering binnen de organisatie:

Het Brussels Centrum voor Voedingsmiddelenexpertise BRUCEFO is een geaccrediteerd laboratorium. Het biedt ondersteuning aan bedrijven die werkzaam zijn in de voedingsmiddelensector door de kwaliteit van de voedingsmiddelen en consumptiegoederen die ze produceren te controleren en door ze technische bijstand te verlenen. Op die manier dragen de activiteiten van dit laboratorium bij tot een betere kwaliteit van de producten en de ontwikkeling van nieuwe projecten.

De hoofdpodracht van het Brussels Centrum voor Voedingsmiddelenexpertise BRUCEFO bestaat in het bieden van ondersteuning aan bedrijven uit de voedingsmiddelensector door:



- microbiologische en chemische kwaliteitscontroles uit te voeren op de voedings- en consumptiemiddelen die ze produceren;
- technische bijstand en advies te verlenen voor de productie van kwalitatief hoogstaande producten, die voldoen aan de wettelijke normen.

Profiel

Vereiste ervaring¹

Opgelet! Om te kunnen deelnemen aan deze selectie moet je voldoen aan volgende ervaringsvereisten:

1 jaar ervaring in een ISO 17025 geaccrediteerd laboratorium waarbij je minstens 3 van de 5 volgende taken hebt uitgevoerd:

- Opstellen of aanpassen van procedures
- Uitvoeren van een interne audit
- Opstellen en opvolgen van een actieplan
- Opmaken van verslagen van vergaderingen of audits
- Klachten opvolgen/beheren

Kennis

- Een goede kennis van de norm ISO 17025:2017
- Een goede kennis van de interne audit-procedure

Functionele competenties

- Anderen begeleiden, een voorbeeldfunctie uitoefenen en hen ondersteunen in hun dagelijks functioneren.
- Groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's
- Beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties.

¹ Besteed extra aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.



De motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Wij bieden

Weddeschaal: B101

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 2388,94€

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten. U kunt een e-mail sturen naar de persoon die op de eerste pagina bij "info procedure" staat.

Procedure

Onlangs slaagde je voor de eerste computergestuurde proef van de procedure om over te gaan naar niveau B. Nu dien je te slagen voor de tweede, mondelinge proef. Enkel de kandidaten die aan alle vereisen voor de functie beantwoorden en aan alle deelnemingscriteria voldoen², mogen op gesprek komen.

Deze proef bestaat uit **een gesprek (1 uur)**, waarin wordt nagegaan of de competenties en de kennis van de kandidaten overeenstemmen met de specifieke vereisten van de functie. Voorts wordt gepeild naar hun motivatie, hun belangstelling voor en hun affiniteit met het activiteitendomein. Je cv zal gebruikt worden als aanvullende informatie bij het gesprek. Zorg er dus voor dat het zo volledig mogelijk is.

Het vereiste minimum om voor deze proef te slagen is 60%.

Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.

Rekening houden met de Covid-19 maatregelen en de geleidelijke opheffing van de lockdown, heeft de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel besloten dat de selectiegesprekken virtueel kunnen

² Je moet voldoen aan de voorwaarden die het statuut in art. 99 vereist, namelijk:

- zich in een administratieve positie bevinden waarin je je bevorderingstitels kan laten gelden (voor overgang naar een hoger niveau);
- een 'gunstige' evaluatie hebben;
- niet het voorwerp uitmaken van een niet-doorgehaalde tuchtstraf.



plaatsvinden via de applicatie Teams (opgelet! Dit zullen videogesprekken zijn, de webcam is daarom noodzakelijk).