Hilfeleistungszone DG
Kehrweg 9C
4700 Eupen
info@hlzdg.be
www.hlzdg.be

Bewerberaufruf

zur Besetzung von 1 Stelle im Dienstgrad eines beruflichen Majors (m/w/x) durch Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad

Der Rat der Zone DG hat in seiner Sitzung vom 21. Oktober 2026 entschieden, eine Stelle im Dienstgrad eines beruflichen Majors (m/w/x) für vakant zu erklären.

Funktionsprofil:

Es greifen die Funktionsbeschreibungen 7, 15, 16 des ministeriellen Erlasses vom 8. Oktober 2016 zur Festlegung der Funktionsbeschreibungen des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen. Die Funktion umfasst die operative Einsatzführung und die zugewiesenen organisatorischen Aufgaben innerhalb der Hilfeleistungszone DG.

Bewerbungskriterien:

Der Aufruf richtet sich an berufliche Personalmitglieder der Hilfeleistungszone DG. Folgende Bedingungen, mit Ausnahme der Beförderungsprüfung, müssen spätestens am Tag der Prüfung erfüllt sein:

- Im Dienstgrad eines Leutnants oder Kapitäns ernannt sein.
- Die belgische Staatsangehörigkeit besitzen.
- Inhaber des Brevets OFF3 oder einer anerkannten Gleichstellung sein.
- Bei der letzten Bewertung die Note „genügend“, „gut“ oder „sehr gut“ erhalten haben.
- Gegen den Betreffenden darf keine nicht gelöschte Disziplinarstrafe vorliegen.
- Die Beförderungsprüfung gemäß Artikel 57 bestehen.

Bewerber im Dienstgrad Leutnant müssen vor der Beförderungsprüfung den Kompetenztest für den höheren Kader gemäß Artikel 57 bestehen. Wer diesen Test noch nicht bestanden hat, wird von der Zone im Rahmen dieses Beförderungsverfahrens angemeldet. Der Kompetenztest findet vor der Beförderungsprüfung statt und ist ausscheidend.

Professionalisierungsprüfungen:

Die Feuerwehrschule der Provinz Lüttich organisiert die Beförderungsprüfung zum frühestmöglichen Termin im Jahr 2027. Prüfungstag und Prüfungsort werden den Kandidaten rechtzeitig schriftlich mitgeteilt. Die Professionalisierungsprüfung besteht aus:

- einer praktischen Prüfung
- einer mündlichen Prüfung

Jeder Prüfungsteil ist ausscheidend. Zum nächsten Prüfungsteil wird nur zugelassen, wer mindestens 50 % der Punkte erreicht hat.

Die Jury setzt sich wie folgt zusammen:

- der Zonenkommandant, Oberst Francis Cloth oder ein von ihm bestimmter Vertreter
- Dir.-Koord., Maj. René Schoonbrood oder ein von ihm bestimmter Vertreter
- Major Pascal Decert oder ein von ihm bestimmter Vertreter

Je repräsentativer Gewerkschaftsorganisation kann ein Vertreter als Beobachter teilnehmen. Die Jury erstellt für dieses Verfahren eine eigene Rangliste; der Rat ist an diese Rangliste gebunden. Es wird keine Beförderungsreserve gebildet.

Praktische Modalitäten:

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen sind bis zum **31. Dezember 2026 einschließlich** per E-Mail (bewerbung@hlzdg.be) an den Präsidenten der Hilfeleistungszone DG zu richten. Im Betreff ist „Beförderung beruflicher Major“ anzugeben.

Der Kandidatur ist Folgendes beizufügen:

- ein Motivationsschreiben,
- eine Kopie des erforderlichen Brevets beziehungsweise des Nachweises einer anerkannten Gleichstellung
- für Bewerber im Dienstgrad Leutnant: der Nachweis über den bestandenen Kompetenztest für den höheren Kader, sofern bereits vorhanden.

	Funktionsbeschreibung **Major**
Ziele	1. Multidisziplinäre Koordination oder Koordinierung sehr zahlreicher Einsatzteams vor Ort bei sehr komplexen oder sehr großen Zwischenfällen bzw. sehr großräumigen Notsituationen, um sicherzustellen, dass die Teams und Dienste koordiniert handeln und hierbei die durch das Gesetz über die zivile Sicherheit festgelegten Ziele erreichen. Organisation der operativen Einsätze auf möglichst effiziente, effektive, qualitative und sichere Weise. 2. Ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz. 3. Leitung eines Dienstes sowohl auf administrativer als auch auf technischer Ebene, um die Erfüllung der Aufträge der Zone zu gewährleisten, und zwar durch eine angemessene Überwachung der Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik und Organisation und durch Überwachung der Finanzen. 4. Auftreten als Projektleiter im Hinblick auf die Erreichung der operativen und strategischen Ziele. Herbei berät er die Leitung der Zone im Hinblick auf Verbesserungen und/oder strategische Anpassungen.
Beschreibung	Ein Major koordiniert mehrere Disziplinen oder sehr zahlreiche Einsatzteams vor Ort bei sehr komplexen oder sehr großräumigen Notsituationen. Er verfügt über ausreichende Kenntnisse in Sachen Brandschutz. Er leitet einen Dienst sowohl auf administrativer als auch auf technischer Ebene, um die Erfüllung der Aufträge der Zone zu gewährleisten, und zwar durch eine angemessene Überwachung der Arbeitsweise der Teams hinsichtlich Inhalt, Methodik und Organisation und durch Überwachung der Finanzen. Ferner leitet der Major Projekte, die zur Erreichung der operativen und strategischen Ziele der Zone erforderlich sind. Er berät den Zonenkommandanten und den Zonenrat und unterbreitet Vorschläge für Verbesserungen und/oder strategische Anpassungen.
Kernaufgaben und Aufgabenbereiche	**Kernergebnisbereiche** 1. Einsatzkoordinator (Einsatz) Einsatzkoordination bei multidisziplinären Einsätzen, um mehrere Einsatzteams und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Disziplinen bei Großeinsätzen zu koordinieren, sodass Personen- und

	Sachschäden auf ein Mindestmaß reduziert werden, und zwar so effektiv, effizient, qualitativ und sicher wie möglich. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Koordinierung mehrerer Einsatzteams und verschiedener Dienste. - Übernahme der Aufgabe eines Koordinators zwischen verschiedenen Disziplinen (Dir PC-Ops). - Einschätzung der Folgen eines (großen) Zwischenfalls für die unmittelbare Umgebung, die Umwelt, die Volksgesundheit, aber auch für die Verantwortlichkeiten der anderen Disziplinen (Verkehr, öffentliche Ordnung, Kommunikation, ...). - Treffen und Koordination operativer Entscheidungen zur der Sicherheit des eingesetzten Personals. 2. Operativer Mitarbeiter (Vorbereitung) Erhaltung der körperlichen Kondition und Teilnahme an Übungen und Schulungen zur Ausführung der Aufgaben in aller Sicherheit für sich selbst, die Kollegen und die Personen, die Hilfe benötigen. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Teilnahme an körperlichen Übungen, die von der Zone organisiert werden. - Teilnahme an Übungen, Schulungen, Simulationen, Besuchen vor Ort und Fortbildungen, insbesondere im Hinblick auf die Kenntnis des Gebiets der Zone. 3. Administrative Führungskraft Übernahme der administrativen Leitung eines Dienstes oder einer Abteilung in einer Zone oder einer (großen) oder mehrerer Wachen, damit die Ziele der Zone so effektiv, qualitativ, ergebnisorientiert wie möglich erreicht werden. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Unterstützung der permanenten Einsatzfähigkeit der Mittel der Zone und ihrer optimalen administrativen, technischen und operativen Funktionsweise. - Gewährleistung des internen Informationsflusses. - Unterstützung einer optimalen Zusammenarbeit zwischen den Teams und den Wachen. - Spezialist in Sachen Brandschutz in Gebäuden. - Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung von Mitarbeitern bei der täglichen Arbeit. - Beantragung und Verteidigung der Haushaltsmittel und Sicherstellung ihrer korrekten Verwendung. - Erstellung interner Verfahren und Arbeitsanweisungen und Überwachung ihrer Einhaltung unter Berücksichtigung der bei

	der Verwaltung eines operativen Dienstes gebotenen Flexibilität. - Entwicklung einer Vision/Strategie zur Erreichung der Ziele des Dienstes bzw. der Abteilung. 4. Analytiker Bewertung von Verfahren, Einsätzen und Übungen, um neue Erkenntnisse daraus zu gewinnen und Verbesserungen in den Diensten vorzuschlagen. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Analyse und Optimierung von operativen, administrativen und technischen Verfahren. - Ermittlung von Ergebnissen und lehrreichen Erfahrungen anderer Zonen und Wachen. - Einbringung von operativen Verbesserungsvorschlägen. - Analyse und Untersuchung großer Zwischenfälle im Hinblick auf eine Optimierung der Zusammenarbeit mit externen Diensten oder anderen Disziplinen. 5. Coach Förderung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeiter, damit das Personal auf jeden Einsatz optimal vorbereitet ist. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Begleitung, Unterstützung, Motivierung, Coaching und Bewertung der Mitarbeiter bei der täglichen Arbeit. - Angabe und Implementierung von Verbesserungsprozessen. - Verbesserung der Stressresistenz des Personals und aktive Kenntnisnahme der Erwartungen. 6. Projektleiter Leitung eines Projekts im Hinblick auf die Erreichung der operativen und strategischen Ziele der Hilfeleistungszone nach den Vorgaben des mehrjährigen allgemeinen Richtlinienprogramms. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Planung eines Projekts, Auswahl der Mitarbeiter, Verteilung der Aufgaben, Kontrolle der Umsetzung und Berichterstattung. - Koordinierung mehrerer Projekte, Abstimmung der personellen und materiellen Mittel und Überprüfung der Einhaltung der Zeitpläne. 7. Strategischer Berater Beratung der Leitung der Zone in operativen Angelegenheiten im Hinblick auf die Verbesserung der Arbeitsweise des Dienstes, damit die Mittel zur

<table>
<tr><td></td><td>Verhinderung oder Begrenzung der Personen- oder Sachschäden optimal benutzt werden.

<u>Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung)</u>:

- Proaktive Untersuchung neuer Möglichkeiten sowie ihrer Machbarkeit und Implementierung, um die Arbeitsweise der Hilfeleistungszone zu verbessern.
- Durchführung von Kontrollen und Erteilung von Ratschlägen, um den Brandschutz (im weitesten Sinne des Wortes) in der Zone präventiv zu verbessern.</td></tr>
<tr><td>Stellung in der Organisation</td><td><u>Die Funktion wird geleitet von</u>:

Der Major untersteht der hierarchischen Leitung eines Obersts.

Für die tägliche Arbeit der Zone kann er unter die funktionelle Leitung eines anderen Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt werden.

<u>Die Funktion ist eine leitende Funktion</u>:

In Einsatzsituationen leitet der Major im Prinzip eine Gruppe von mindestens 100 Personen (Richtwert).</td></tr>
<tr><td>Netzwerkelemente</td><td>
<u>Die Funktion erhält Informationen von</u>:
<table>
<tr><td>Höhere Offiziere (Management)</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td>Kollegen</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ...</td><td>Informell</td></tr>
<tr><td>Mitarbeiter</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td>Behörden</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
</table>
<u>Die Funktion erteilt Informationen an</u>:
<table>
<tr><td>Höhere Offiziere (Management)</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td>Kollegen</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td>Mitarbeiter</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, Entscheidungen, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Behörden</td><td>Mündliche Fragen, Stellungnahmen über Rechtsvorschriften, Entscheidungen, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td></td><td>Bürger</td><td>Mündliche und schriftliche Fragen, Ratschläge, ...</td><td>Persönlicher Kontakt, informell, E-Mail, ...</td></tr>
<tr><td>Autonomie</td><td colspan="3">Die Funktion kann über folgende Punkte autonom entscheiden:

- Konkrete Ausführung der Aufträge im eigenen Zuständigkeitsbereich.
- Konkrete Einsatzkoordination der Einsatzteams oder konkrete multidisziplinäre Koordination.
- Interne administrative Organisation des anvertrauten Dienstes.
- Erteilung externer Ratschläge/Entscheidungen in Routineangelegenheiten.
- Verwaltung eines eigenen Arbeitsbudgets, dessen Höhe von der Zone festgelegt wird.
- Eigene Arbeitsweise und Arbeitsweise der zugewiesenen Teams (im Rahmen der Vereinbarungen).

Die Funktion muss die Erlaubnis einholen für:

- Auf operativer Ebene: Auslösung eines Noteinsatzplans in den strategischen Phasen.
- Auf administrativer Ebene: Abgabe externer Stellungnahmen und Entscheidungen in sensiblen Angelegenheiten oder Entscheidungen mit wichtigen juristischen und finanziellen Folgen.
- Validierung der Ankäufe, die den Rahmen des Arbeitsbudgets sprengen.</td></tr>
<tr><td>Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen</td><td>Stellung im Organigramm</td><td colspan="2">Der Major übt eine Beförderungsfunktion auf Ebene des Kaders des Personals im höheren Dienst aus.</td></tr>
<tr><td></td><td>Spezifische Merkmale</td><td colspan="2">• Abrufe sind möglich.
• Leistung unregelmäßiger Arbeitszeiten.
• Schwere und körperliche Belastung ist möglich
• Psychische Belastung ist möglich.
• Rufbereitschaften sind möglich.
• Übernahme der Rolle eines Wachoffiziers ist möglich.</td></tr>
<tr><td></td><td>Niveau</td><td colspan="2">/</td></tr>
<tr><td></td><td>Beförderungs-bedingungen</td><td colspan="2">vgl. Verwaltungs- und Besoldungsstatut</td></tr>
<tr><td></td><td>Einarbeitungszeit</td><td colspan="2">6 Monate</td></tr>
<tr><td></td><td>Diplom</td><td colspan="2">Brevet OFF3 erforderlich</td></tr>
</table>

	Funktionsbeschreibung **Operativer Spezialist**
	Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im höheren Dienst gekoppelt. Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor. Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden. Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.
Ziel	Leitung einer Gruppe operativer Experten, hauptsächlich für spezialisierte Tätigkeiten, die eingehendere Kenntnisse und weitergehende Fertigkeiten voraussetzen.
Beschreibung	Ein operativer Spezialist arbeitet mit einem Team von Spezialisten in ihrem Spezialbereich zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus.
Kernaufgaben und Aufgabenbereiche	**Kernergebnisbereiche** Erwerb, Umsetzung und Weitervermittlung umfassender Kenntnisse in Bezug auf einen operativen Fachbereich, um auch atypische, (sehr) komplexe Einsätze oder Aufträge, die einen hohen Kenntnisstand voraussetzen, auf effektive, effiziente, qualitativ hochwertige und sichere Weise ausführen zu können. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Erwerb neuer Kenntnisse und Entwicklung neuer Fertigkeiten. - Abgabe operativer und technischer Gutachten in Bezug auf besonders komplexe Angelegenheiten oder Angelegenheiten, die mit ernsten Gefahren (gefährliche Stoffe, komplexe Rettungstechniken ...) verbunden sind.
Stellung in der Organisation	**Die Funktion wird geleitet von:** In Einsatzsituationen wird er unter die funktionelle Leitung eines höheren Offiziers gestellt.

	<u>Die Funktion ist eine leitende Funktion</u>: Der operative Spezialist leitet eine Gruppe operativer Experten oder Spezialisten.
	Die Funktionsbeschreibung für die Teile: • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen ist in der Beschreibung der Funktion des Kaders des Personals im höheren Dienst, an die die Funktion als operativer Spezialist gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.

	Funktionsbeschreibung **Verwaltungs- und technischer Spezialist**
	Diese Funktion ist im Prinzip an eine Funktion des Kaders des Personals im höheren Dienst gekoppelt. Die Zone sieht diese Funktion auf der Grundlage ihrer Risikoanalyse vor. Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen der Neuzuweisung auf eigenen Antrag, die in Artikel 119 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen vorgesehen ist, aufgenommen werden. Diese Funktion kann ebenfalls im Rahmen des Ministeriellen Erlasses vom 11. Juni 2015 zur Festlegung der Liste der in Artikel 126 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen erwähnten leichteren, angepassten Funktionen aufgenommen werden.
Ziel	Leitung einer Gruppe Verwaltungs- und technischer Experten im Hinblick auf eine einwandfreie administrative oder technische Funktionsweise der Zone.
Beschreibung	Ein Verwaltungs- und technischer Spezialist arbeitet mit einem kleinen Team von Verwaltungs- oder technischen Experten zusammen und übt darin eine leitende Funktion aus.
Kernaufgaben und Aufgabenbereiche	**Kernergebnisbereiche** Erwerb, Umsetzung und Weitervermittlung sehr umfassender Kenntnisse in Bezug auf administrative und technische Angelegenheiten, um auch atypische, (sehr) komplexe Aufträge, die einen hohen Kenntnisstand voraussetzen, auf effiziente und qualitativ hochwertige Weise ausführen zu können. Mögliche Aufgaben (nicht erschöpfende Auflistung): - Leitung einer Gruppe von Experten bei der Aufrechterhaltung der Einsatzfähigkeit (eines Teils) des fahrenden oder nicht fahrenden Materials der Wache, einschließlich der Formulierung von Vorschlägen für notwendige Bestellungen und öffentliche Aufträge. - Überwachung und Koordination der Personalplanung (Urlaub, Zusammensetzung der Teams, Abwesenheiten usw.) und der Übungsplanung in der Wache. - Überwachung der Fortschritte auf Ebene des Trainings und der Übungen in der Zone. - Durchführung von Risikoanalysen und Besuchen vor Ort.

	- Bewertung der Funktionsweise der Wache, sowohl in operativer als in administrativer Hinsicht, und Erstellung der notwendigen Strategieberichte. - Leitung des Verwaltungsdienstes oder des technischen Dienstes der Zone.
Stellung in der Organisation	**<u>Die Funktion wird geleitet von</u>:** In administrativen oder technischen Situationen wird er unter die funktionelle Leitung eines höheren Offiziers oder des Zonenkommandanten gestellt. **<u>Die Funktion ist eine leitende Funktion</u>:** Der Verwaltungs- und technische Spezialist leitet eine Gruppe Verwaltungs- und technischer Experten.
	Die Funktionsbeschreibung für die Teile: • Netzwerkelemente • Autonomie • Arbeitsumstände und Arbeitsbedingungen ist in der Beschreibung der Funktion, an die die Funktion als Verwaltungs- und technischer Spezialist gekoppelt ist, zurückzufinden oder gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 19. April 2014 über das Verwaltungsstatut des Einsatzpersonals der Hilfeleistungszonen verfügbar.