Programma van eisen Assessments 2026

Kenmerk: Bijlage 1
Datum: 26-11-2026
Versie: Definitief

Veiligheidsregio Utrecht

vru.nl

Inhoudsopgave

Doel en algemene omschrijving		**4**
1	**Algemene Eisen**	**5**
1.1	Algemene eisen en eisen aan de facturatie en prijsstelling	5
1.1	Eisen aan de personen die de assessments uitvoeren	6
2	**Administratie en registratie assessments**	**7**
2.1	Eisen aan de bereikbaarheid en continuïteit.	7
2.2	Eisen aan de communicatie, informatie-uitwisseling en opslag	7
2.3	Eisen aan de uitnodigingen voor het assessment	7
2.4	Eisen aan de uitslag van het assessment	8
3	**Niveau testen**	**9**
4	**Eisen aan het aanname assessment functie Manschap**	**10**
4.1	Eisen aan het proces voor een Manschap assessment.	10
4.2	Inhoud van online assessment Manschap	12
4.3	Eisen aan de uitslag van het assessment	13
5	**Eisen aan het aanname assessment functie Brandweerduiker**	**14**
6	**Eisen aan het aanname assessment functie Duikploegleider.**	**15**
7	**Eisen aan het aanname assessment functie Bevelvoerder.**	**16**
8	**Eisen aan het aanname assessment functie Officier van Dienst (OVD).**	**17**

9	**Eisen aan het aanname assessment functie Peletons Commandant-Logistiek (PC-LOG).**	**18**
10	**Eisen aan het assessment voor de Adviseur gevaarlijke stoffen (AGS)**	**19**
11	**Eisen aan het aanname assessment functie Hoofd Officier van Dienst/Leider COPI**	**20**
12	**Selectieassessment**	**21**
13	**Selecterend ontwikkelassessment**	**22**
14	**Ontwikkelassessment**	**23**
15	**Loopbaanassessment**	**24**
16	**Centralist meldkamer**	**25**
16.1	Eisen aan het assessment voor de functie van Centralist meldkamer	25
16.2	Eisen aan de uitslag van het assessment voor de functie van Centralist meldkamer	25
17	**Postcommandant**	**26**

Doel en algemene omschrijving

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een deskundige en betrouwbare leverancier voor het uitvoeren van assessments ter ondersteuning van personeelsvraagstukken binnen de organisatie. De assessments worden ingezet voor onder meer selectie- en benoemingsprocedures, ontwikkelvraagstukken, loopbaanoriëntatie en het verkrijgen van inzicht in competenties, talenten en ontwikkelpotentieel van medewerkers en kandidaten.

De opdrachtnemer levert kwalitatief hoogwaardige assessments die objectief, betrouwbaar en valide zijn. De resultaten bieden een helder en praktisch inzicht in de capaciteiten, persoonlijkheidskenmerken en ontwikkelmogelijkheden van de deelnemer en vormen een onderbouwde basis voor besluitvorming en ontwikkeling binnen de organisatie. De dienstverlening dient flexibel, tijdig en afgestemd op de behoeften van de organisatie te worden uitgevoerd.

1 Algemene Eisen

1.1 Algemene eisen en eisen aan de facturatie en prijsstelling

Nr	Facturatie en prijzen
1.1-1	De geoffreerde tarieven zijn netto prijzen in Euro's exclusief BTW, zie Invulformulier 2.
1.1-2	Opdrachtnemer dient in het Prijzenblad van de Inschrijving de tarieven van de diverse soorten keuringen en testen gespecificeerd op te geven. De diverse soorten assessments keuringen zijn gespecificeerd in de verschillende hoofdstukken in dit document. In het vaste tarief per type keuring is minimaal meegenomen: • Inzet bedrijfspsycholoog en assistent(en); • Alle benodigde administratieve taken (onder andere uitnodigen van kandidaat); • Alle in dit PVE omschreven werkzaamheden; • Alle voor de testen noodzakelijke instrumenten en apparatuur; • Mondelinge terugkoppeling van de assessment resultaten (m.u.v. manschap assessments) aan de kandidaat, inclusief advies naar aanleiding van de resultaten, direct na het assessment; • Maken en opsturen van de rapportage.
1.1-3	De facturatie geschiedt maandelijks achteraf, digitaal naar facturen@vru.nl. Op de factuur moeten de volgende gegevens worden vermeld: • Factuuradres; Veiligheidsregio Utrecht Afdeling Financiële Administratie Postbus 3154 3502 GD Utrecht • Specificatie (per uitgevoerde activiteit met datumvermelding) van uitgevoerde werkzaamheden; • Naam/namen van gekeurde kandidaat(en); • Contractnummer; • Kostenplaats; • Factuurnummer; • Factuurdatum; • Debiteurennummer; • Inkooporder nummer.
1.1-4	Assessments kunnen tot vierentwintig (24) uur voor aanvang kosteloos telefonisch of per mail geannuleerd worden. a) Voor uitsluitend een online-programma kan kosteloos geannuleerd worden tot 48 uur voorafgaand aan de uitvoering. b) Indien de VRU tussen 48 en 12 uur voor het geplande assessment afzegt, dan mag de Opdrachtnemer 25% van het opgegeven tarief in rekening brengen. c) In geval van no show of annulering binnen 8 uur mag de Opdrachtnemer 100% van het opgegeven tarief in rekeningen brengen. Voor de overige assessments geldt het volgende: a) kosteloos annuleren tot 4 werkdagen voorafgaand aan het assessment. b) Bij annulering tussen 2 en 3 werkdagen voorafgaand aan het assessment mag 50% van het opgegeven tarief in rekening worden gebracht. c) Bij annulering tussen 2-1 werkdagen voorafgaand aan het assessment mag 75% van het opgegeven tarief in rekening worden gebracht. d) Bij annulering op de dag van het assessment zelf mag 100% van het opgegeven tarief in rekening worden gebracht

1.1-5	Opdrachtnemer werkt met een vast team van ondersteuners voor Opdrachtgever en wijst een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (en een vaste vervanger) en een vaste accountmanager voor contractuele en administratieve zaken aan voor Aanbestedende Dienst.
	Opdrachtnemer kan zonder meerprijs een aangepast assessmentprogramma aanbieden indien bij kandidaat sprake is van dyslexie. Dit na aangeven van opdrachtgever.
1.1-6	Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan de maatregelen die worden gesteld in geval van pandemie of andere besmettelijke virussen/ ziektes.
1.1-7	De inhoud van de assessments is gebaseerd op basis van de regeling personeel Veiligheidsregio; Deze regeling is te vinden op de website wetten.nl - Regeling - Regeling personeel veiligheidsregio's - BWBR0027840 Waar tegenstrijdigheden zich mochten voordoen prevaleert hetgeen in de wettekst is omschreven.
1.1-8	In de komende jaren worden er ontwikkelingen verwacht met betrekking tot de verschillende functies. Mogelijk zijn er aanpassingen nodig in het assessment op basis van deze nieuwe ontwikkelingen. Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan het door ontwikkelen van de assessments en voert op verzoek deze aanpassingen door in de in dit PVE uitgevraagde assessments. Eventuele prijscorrecties worden na goedkeuring door Opdrachtgever doorgevoerd.

1.1 Eisen aan de personen die de assessments uitvoeren

NR:	Omschrijving
1.2-1	Opdrachtnemer voert opdracht uit op voorwaarden van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) en door psychologen die lid zijn van het NIP.
1.2-2	De test en/of testmethode is door de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) van het NIP beoordeeld (of aantoonbaar gelijkwaardige beoordeling, te overleggen bij voorlopige gunning als bewijsmiddel). De test en/of testmethode dient in deze beoordeling op elk criterium minimaal 'voldoende' te zijn.
1.2-3	Veiligheidsregio Utrecht werft mensen met de beste capaciteiten en laat zich niet leiden door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd. Veiligheidsregio Utrecht is op zoek naar mensen met talent. De testmethode en de intentie van de opdrachtnemer is erop gericht om een bijdrage te leveren aan deze doelstelling.

2 Administratie en registratie assessments

2.1 Eisen aan de bereikbaarheid en continuïteit.

NR.	Omschrijving
2.1-1	Opdrachtnemer dient op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur per telefoon en e-mail bereikbaar te zijn voor administratieve en planning-technische zaken.
2.1-2	Opdrachtnemer informeert de Aanbestedende Dienst onmiddellijk, indien dit van invloed is op de dienstverlening, over uitval van de bedrijfspsycholoog en draagt zorg voor tijdige vervanging door de vaste vervanger.
2.1-3	De Opdrachtnemer voert assessments uit op de volgende dagdelen: Op werkdagen: tussen 8.00 en 22.00 uur; Op zaterdagen: tussen 8.00 en 17.00 uur.

2.2 Eisen aan de communicatie, informatie-uitwisseling en opslag

NR	Omschrijving
2.2-1	Opdrachtnemer richt zich per omgaande (uiterlijk binnen vierentwintig (24) uur, mondeling en schriftelijk per per e-mail) tot de Aanbestedende Dienst (contactpersoon) indien zich het volgende voordoet: • Intrekking/ opschorten lidmaatschap NIP door het NIP. • Opzegging lidmaatschap NIP door opdrachtnemer.
2.2-2	Opdrachtnemer rapporteert 3 keer een kwartaal rapportage (uiterlijk binnen twee (2) weken na afloop van het betreffende kwartaal aan Aanbestedende Dienst. Gevolgd door een jaarrapportage aan het eind van het 4e kwartaal. In de rapportage dient opgenomen te worden: • Aantal assessments. • Resultaten van de assessments. • Trends in resultaten en de gegeven adviezen. Verder dient in de kwartaalrapportage Opdrachtnemer in de rapportage proactief verbeterpunten aan te dragen.
2.2-3	Tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten.
2.2-4	Indien de kwalificatiedossier(s) van één van de functies wordt aangepast en dit gevolgen heeft voor de inhoud van de uitgevraagde assessments zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer hierover informeren. Opdrachtnemer past vervolgens de testen van het betreffende assessment kosteloos aan op de nieuwe omschrijving in het betreffende kwalificatiedossier.

2.3 Eisen aan de uitnodigingen voor het assessment

NR	Omschrijving
2.4-1	De kandidaten worden door de Opdrachtgever aangemeld bij Opdrachtnemer. Na aanmelding ontvangt kandidaat een mail met de uitnodiging voor het maken van een afspraak voor het maken van het assessment.
2.4-2	In de uitnodigingsmail staat duidelijk vermeld: • Dat de kandidaat door de VRU is aangemeld voor het assessment, inclusief naam contactpersoon bij de VRU; • Het doel van het betreffende assessment; • De onderdelen waaruit het assessment bestaat; • Het verwachte tijdsbeslag van de assessments; • Hoe de kandidaat zich moet voorbereiden op het assessment; • Waar en wanneer het assessment plaatsvindt; • De overige relevante informatie.

	De uitnodiging wordt per mail aan betreffende kandidaat verzonden.
2.4-3	Indien de kandidaat voorafgaand aan het fysieke assessment een of meerdere assessments online moet uitvoeren staan de links naar deze assessments in de uitnodiging.

2.4 Eisen aan de uitslag van het assessment

NR	Omschrijving
2.4-1	Na afronding van het assessment ontvangt de kandidaat binnen één (1) week de rapportage van het betreffende assessment in hard-copy en in de mail. Tenzij bij het specifieke assessment andere eisen aan de uitslag wordt gesteld.
2.4-2	De Opdrachtnemer geeft direct na het assessment in een gesprek terugkoppeling van de assessmentresultaten aan de kandidaat, geeft een toelichting op de behaalde scores en beantwoord vragen van de kandidaat.
2.4-3	Opdrachtnemer stuurt na goedkeuring van de kandidaat de uitslag en het advies n.a.v. het assessment per e-mail binnen drie (3) werkdagen naar de kandidaat en zijn/haar leidinggevende. Indien de kandidaat geen goedkeuring geeft voor het versturen van de uitslag wordt Opdrachtgever hiervan door Opdrachtnemer op de hoogte gebracht.
2.4-4	Deze uitslag bevat minimaal: • De score per competentie per kerntaak; • Een toelichting op de score, waarbij onderscheid wordt gemaakt in de verschillende leeftijdscategorieën. • Per score een toelichting op reële ontwikkelbaarheid van de betreffende competentie; • Een concreet advies voor de kandidaat m.b.t. het door ontwikkelen van de competenties; • Een advies over de en ontwikkelbaarheid voor de opdrachtgever per competentie; • Een advies over de geschiktheid voor de functie voor de opdrachtgever per.

3 Niveau testen

Voor de opleidingen bij de brandweer is per opleiding een vereist minimum werk en denkniveau bepaald. Om te kunnen vaststellen of kandidaten die niet over een diploma beschikken wél over het vereiste minimale werk en denkniveau beschikken, wil opdrachtgever de mogelijkheid hebben deze kandidaten hierop te laten testen. De opdrachtnemer moet ten minste onderstaande testen aanbieden waaruit blijkt over welk werk- en denkniveau de kandidaat beschikt.

NR	Omschrijving
3.1-1	Capaciteitentest o.a. voor functie Manschap. Deze test moet duidelijkheid geven of de kandidaat: • Beschikt over minimaal aantoonbaar VMBO werk- en denkniveau
3.1-2	Capaciteitentest o.a. voor functie Manschap. Deze test moet duidelijkheid geven of de kandidaat: • Beschikt over minimaal aantoonbaar MBO2 werk- en denkniveau
3.1-3	Capaciteitentest o.a. voor functie Bevelvoerder/ DPL Deze test moet duidelijkheid geven of de kandidaat: • Beschikt over minimaal aantoonbaar MBO3 werk- en denkniveau
3.1-4	Capaciteitentest o.a. voor functie Centralist Deze test moet duidelijkheid geven of de kandidaat: • Beschikt over minimaal aantoonbaar MBO4 werk- en denkniveau
3.1-5	Capaciteitentest o.a. voor functie (hoofd) Officier van Dienst/ PC-Log Deze test moet duidelijkheid geven of de kandidaat: • Beschikt over minimaal aantoonbaar HBO werk- en denkniveau

4 Eisen aan het aanname assessment functie Manschap

Alle nieuwe manschappen bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. De nieuwe kandidaten doen dit online assessment op één van de posten van de VRU. Een medewerker van de VRU verzorgt de uitnodigingen en praktische ondersteuning van het assessment. Nadat het assessment is afgerond kan de VRU-medewerker, na toestemming van kandidaat, de resultaten uit het online portal van de opdrachtnemer inzien. Na toestemming van de kandidaat wordt het resultaat van het assessment uitgeprint en door de VRU-medewerker met de kandidaat besproken.

4.1 Eisen aan het proces voor een Manschap assessment.

NR	Omschrijving
4.1-1	Op het assessment Manschap zijn alle in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.3 H 2.4
4.1-2	Opdrachtgever kan kandidaten online aanmelden in een portal van opdrachtnemer. Vanuit dit portal wordt het assessment beschikbaar gesteld. Het portal is zo ingericht dat de in het PVE opgenomen eisen gerealiseerd zijn.
4.1-3	Alle nieuwe manschappen bij de VRU moeten een online assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. Bij Opdrachtnemer zijn in een portal de online assessments manschap te reserveren. Een door opdrachtnemer geautoriseerde VRU-medewerker kan in dit portal nieuwe kandidaten aanmelden. Voor het afnemen van deze assessments dient Opdrachtnemer 2 opties aan te bieden: **Optie 1** Deze assessments worden periodiek afgenomen in maximaal 4 aaneengesloten dagen. Per dag worden van tussen de 12 en 15 kandidaten assessments afgenomen. Uitzonderingen hierop (meer of minder kandidaten) zijn na overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mogelijk. De nieuwe kandidaten doen dit online assessment op één van de posten van de VRU. De VRU draagt daarbij zorg voor de juiste ICT-apparatuur en een geschikte testomgeving. Er dienen minimaal 15 online assessments gelijktijdig afgenomen te kunnen worden. Vanuit dit portal worden de kandidaten ook uitgenodigd via een email met daarin een link naar het betreffende assessment. Tevens staat in deze mail een link naar het “oefen assessment”. (zie 4.1-4) Een medewerker van Opdrachtnemer verzorgt de praktische ondersteuning van het assessment m.b.t. de afname van het assessment en begeleiding bij inloggen enz. Nadat het assessment is afgerond kan de VRU-medewerker, na toestemming van de kandidaat (online, de toestemming dient te worden geregistreerd) de resultaten uit het online portal van de opdrachtnemer inzien. Na toestemming van de kandidaat wordt het resultaat van het assessment uitgeprint en door de VRU-medewerker met de kandidaat besproken. Optioneel bied Opdrachtnemer de mogelijkheid om deze gesprekken te laten uitvoeren door een hiervoor getrainde psycholoog. De kosten hiervoor dient u per dagdeel op te geven in het prijzenblad.

	Opdrachtnemer stelt een web-based portal ter beschikking welke de omschreven werkwijze kan faciliteren. Optie 2 Onder optie 1 omschreven assessment en proces voor één kandidaat bij Opdrachtnemer op locatie inclusief toelichting door hiervoor getrainde psycholoog.
4.1-4	Opdrachtgever biedt kandidaten aan die zich in verschillende leeftijdsgroepen bevinden. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het aangeboden assessment aansluit bij de ontwikkeling van de betreffende leeftijdsgroep. Dit wordt duidelijk zowel tijdens de testen als ook de uitslag, adviezen en toelichting op de uitslag.
4.1-5	Opdrachtnemer dient te voorzien in één online “oefen assessment”. De link naar dit assessment wordt gedeeld met de contactpersoon van de VRU, die het vervolgens doorstuurt naar de kandidaten. Dit oefenassessment is door meerdere personen gelijktijdig te maken. Het oefenassessment geeft de kandidaat een duidelijk beeld m.b.t. tot de verwachte vragen.
4.1-6	Opdrachtgever maakt in afspraak met betrokken kandidaat, Opdrachtnemer draagt zorg voor een “informatiefolder” over het assessment. In de folder staat duidelijk aangegeven en uitgelegd hoe de kandidaat het assessment moet maken. Bij de afname van een individueel manschap assessment verzorgt Opdrachtnemer de uitnodigingen na overleg met Opdrachtgever.
4.1-7	Vervallen
4.1-8	Jaarlijks (op verzoek van de VRU) verzorgt opdrachtnemer een training voor het VRU-personeel welke de begeleiding van de manschap assessments uitvoert. In deze training komen ten minste de volgende onderwerpen aan bod: • De werking van het portal; • Problemen bij reserveringen/ afnemen online assessments; • Verdieping van de assessment opzet en onderdelen; • Het onderbouwen van de adviezen die in de uitslag zijn geformuleerd. • Bespreken van de uitslag van het assessment van een kandidaat met verschillende testresultaten: (positief/ ontwikkelpunt enz).

4.2 Inhoud van online assessment Manschap

<table>
<tr><th>NR</th><th>Omschrijving</th></tr>
<tr><td>4.2-1</td><td>De inhoud van het assessment voor Manschap is gebaseerd op: Kwalificatiedossier Manschap Versie: 0.8, 16 juni 2017 Bijlage 11A</td></tr>
<tr><td>4.2-2</td><td>Het assessment voor manschappen is ingericht op de competenties zoals benoemd in onderstaande competentiematrix
<table>
<tr><th colspan="12">C1. Competentiematrix</th></tr>
<tr><th>Kerntaken</th><th colspan="11">Competenties</th></tr>
<tr><th></th><th>Accuraat</th><th>Stressbestendig</th><th>Samenwerken</th><th>Probleem oplossen</th><th>Innoveren / creativiteit</th><th>Arbeidsveiligheid</th><th>Daadkracht</th><th>Flexibel</th><th>Mondeling communiceren</th><th>Leren en reflecteren</th><th>Integriteit*</th><th></th></tr>
<tr><td>uitrukken</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td><td>x</td><td></td></tr>
<tr><td>verkennen</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td><td>x</td><td></td></tr>
<tr><td>bestrijden</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>x</td><td></td></tr>
<tr><td>herstellen</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>x</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.2-3</td><td>Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in Kwalificatiedossier Manschap Versie:0.8, 16 juni 2017 Bijlage 11A.</td></tr>
<tr><td>4.2-4</td><td>De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in het Kwalificatiedossier Manschap Versie:0.8, 16 juni 2017 Bijlage 11A.</td></tr>
<tr><td></td><td>Veerkracht</td></tr>
<tr><td>Toelichting</td><td>De Algemene richtlijn aannamekeuringen geeft aan dat Psychische belastbaarheid onderdeel kan zijn voor de aannamekeuring van brandweerpersoneel. Vanwege emotionele of psychische stress tijdens brandbestrijdings- of hulpverleningsincidenten (zie ARA) bestaat er een reëel risico voor het (door)ontwikkelen van klachten die hieraan gerelateerd zijn.

Opdrachtgever wil dat opdrachtnemer onderzoekt of de kandidaat voldoende veerkrachtig is om te herstellen van de emotionele of psychische stress die tijdens brandbestrijdings- of hulpverleningsincidenten om te gaan.</td></tr>
<tr><td>4.2-5</td><td>Opdrachtgever wil onderzocht hebben in welke mate de kandidaat het vermogen heeft om, om te gaan met veranderingen, tegenslagen, druk of gevaar, en om daarna weer door te gaan. Opdrachtnemer voert dit onderzoek uit als onderdeel van het assessment en verwerkt de resultaten en een advies in de rapportage over de betreffende kandidaat.</td></tr>
</table>

4.3 Eisen aan de uitslag van het assessment

NR	Omschrijving
4.3-1	Na afronding van het assessment kan de begeleider vanuit de VRU de rapportage (na toestemming) van betreffende kandidaat inzien, en uitprinten via het portal van opdrachtnemer.
4.3-2	Deze uitslag bevat minimaal: • De score per competentie per kerntaak; • Een toelichting op de score; • Per score een toelichting op reële ontwikkelbaarheid van de betreffende competentie; • Een advies voor de kandidaat; • Een advies voor de opdrachtgever;
4.3-3	De kandidaat ontvangt na afloop van het assessment de rapportage van de opdrachtnemer als PDF in zijn mail.

5 Eisen aan het aanname assessment functie Brandweerduiker

Alle nieuwe brandweerduikers bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. De competenties waarover de Brandweerduiker moet beschikken zijn aanvullend aan de benodigde competenties voor de functie van Manschap. Met het “aanname assessment Brandweerduiker” wil de VRU-inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

NR	Omschrijving
5.1-1	Op het aanname assessment voor Brandweerduiker zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
5.1-2	De inhoud van het assessment voor Brandweerduiker is gebaseerd op: Bijlage 11B NIPV Kwalificatiedossier Brandweerduiker. Versie 2.0 13 juni 2022.
5.1-3	Het assessment voor Brandweerduiker is ingericht op de kerntaken en competenties zoals geformuleerd in Bijlage 11B Kwalificatiedossier Brandweerduiker. Versie 2.0 13 juni 2022. (pag 6 t/m9) Samengevat zijn dit: Kerntaak 1 uitrukken naar “het incident”. Kerntaak 2 verkennen van “het incident”. Kerntaak 3 bestrijden van “het incident”. Kerntaak 4 herstellen na “het incident”. “het incident” is gedefinieerd in de landelijke werkinstructie Werken onder overdruk brandweer. Competenties: • Stressbestendigheid • Flexibiliteit • Resultaatgerichtheid • Zelfstandigheid • Nauwkeurigheid Het IFV Kwalificatiedossier Brandweerduiker. Versie 2.0 13 juni 2022. (Bijlage 11B) geeft aan welke niveau de kandidaat moet beschikken. De uitslag van het assessment moet duidelijkheid geven over welk niveau de kandidaat beschikt op basis van het uitgevoerde assessment.
5.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in Bijlage 11B IFV Kwalificatiedossier Brandweerduiker.
5.1-5	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in IFV Kwalificatiedossier Brandweerduiker. Versie 2.0 13 juni 2022. (Bijlage 11B)

6 Eisen aan het aanname assessment functie Duikploegleider.

Alle nieuwe Duikploegleiders bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. De competenties waarover de Brandweerduiker moet beschikken zijn aanvullend aan de benodigde competenties voor de functie van Manschap of Brandweerduiker. Met het “aanname assessment Duikploegleider” wil de VRU inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

NR	Omschrijving
6.1-1	Op het aanname assessment voor Duikploegleider zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
6.1-2	De inhoud van het assessment voor Duikploegleider is gebaseerd op: Bijlage 11C Kwalificatiedossier IFV duikploegleider versie 2.0. 13 juni 2022
6.1-3	Het assessment voor Duikploegleider is ingericht op de competenties zoals benoemd in onderstaand overzicht: Leidinggeven - Niveau C (bijsturen) Analytisch vermogen - Niveau C (overzicht houden) Besluitvaardigheid -Niveau D (besluiten) Stressbestendigheid Niveau C (voorbeeld zijn) Verantwoordelijkheid Niveau D (nakomen) Het IFV Kwalificatiedossier duikploegleider. Bijlage 11C Kwalificatiedossier IFV duikploegleider versie 2.0. 13 juni 2022 geeft aan welke niveau de kandidaat moet beschikken. De uitslag van het assessment moet duidelijkheid geven over welk niveau de kandidaat beschikt op basis van het uitgevoerde assessment.
6.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in het kwalificatiedossier: Bijlage 11C Kwalificatiedossier IFV duikploegleider (de meest recente versie).
6.1-5	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in Bijlage 11C Kwalificatiedossier IFV duikploegleider (de meest recente versie).

7 Eisen aan het aanname assessment functie Bevelvoerder.

Alle nieuwe Bevelvoerders bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. De competenties waarover de Bevelvoerder moet beschikken zijn aanvullend dan de benodigde competenties voor de functie van Manschap, Brandweerduiker of duikploegleider. Met het “aanname assessment Bevelvoerder” wil de VRU inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

<table>
<tr><th>NR</th><th>Omschrijving</th></tr>
<tr><td>7.1-1</td><td>Op het aanname assessment voor Bevelvoerder zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.</td></tr>
<tr><td>7.1-2</td><td>De inhoud van het assessment voor Bevelvoerder is gebaseerd op: Kwalificatiedossier Bevelvoerder Versie: 0.8: 3 april 2017 Bijlage 11D.</td></tr>
<tr><td>7.1-3</td><td>Het assessment voor Bevelvoerder is ingericht op de competenties zoals benoemd in onderstaande competentiematrix
Uit het kwalificatiedossier:
<table>
<tr><th colspan="11">C1. Competentiematrix</th></tr>
<tr><th>Kerntaken</th><th colspan="10">Competenties</th></tr>
<tr><th></th><th>Accuraat</th><th>Stressbestendig</th><th>Samenwerken</th><th>Probleem oplossen</th><th>Leiderschap</th><th>Analyseren</th><th>Daadkracht</th><th>Innoveren en creativiteit</th><th>Communicatief</th><th>Leren en reflecteren</th></tr>
<tr><td>uitrukken</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>verkennen</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>bestrijden</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>herstellen</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td></td><td></td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7.1-4</td><td>Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in Kwalificatiedossier Bevelvoerder Versie: 0.8: 3 april 2017 Bijlage 11D.</td></tr>
<tr><td>7.1-5</td><td>De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in Kwalificatiedossier Bevelvoerder Versie: 0.8: 3 april 2017 Bijlage 11D.</td></tr>
</table>

8 Eisen aan het aanname assessment functie Officier van Dienst (OVD).

Alle nieuwe OVD's bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. Met het "aanname assessment Officier van dienst" wil de VRU inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

NR	Omschrijving
8.1-1	Op het aanname assessment voor OVD zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
8.1-2	De inhoud van het assessment voor Officier van Dienst is gebaseerd op: • Kwalificatiedossier Officier van Dienst Werkzaam bij de Brandweer Versie: 3.0, 24 september 2024 (Bijlage 11E) • Regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11E bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11E)
8.1-3	Het assessment voor Officier van Dienst is ingericht op de kerntaken en competenties zoals geformuleerd in Kwalificatiedossier-Officier-van-dienst, pagina 6 t/m 11. Samengevat zijn dit: Kerntaak 1 Geeft situationeel leiding aan brandweereenheden bij een incident. Kerntaak 2 Werkt multidisciplinair samen bij een incident Competenties: • Flexibiliteit • Stressbestendigheid • Analytisch vermogen • Leidinggeven • Besluitvaardigheid In geeft aan welke niveau de kandidaat moet beschikken. De uitslag van het assessment moet duidelijkheid geven over welk niveau de kandidaat beschikt op basis van het uitgevoerde assessment.
8.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. De uitslag van het assessment moet duidelijkheid geven over welk niveau de kandidaat beschikt. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijving in Bijlage 11E 20240924-NIPV-Kwalificatiedossier-Officier-van-dienst, pagina 6. t/m 11)
8.1-5	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in het Kwalificatiedossier Officier van Dienst Werkzaam bij de Brandweer Versie: 3.0, 24 september 2024 (Bijlage 11E)

9 Eisen aan het aanname assessment functie Peletons Commandant-Logistiek (PC-LOG).

Alle nieuwe PC-Logistiek functionarissen bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. Met het “aanname assessment Peletonscommandant Logistiek” wil de VRU inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

NR	Omschrijving
9.1-1	Op het assessment voor de functie van PC-LOG zijn alle in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
9.1-2	De inhoud van het assessment voor Pelotonscommandant Logistiek is gebaseerd op: • Branche Kwalificatiedossier PC-LOG Versie: 1.0, 4 januari 2018 (Bijlage 11F) • Regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11L)
9.1-3	Het assessment voor Pelotonscommandant is ingericht op de competenties zoals benoemd in onderstaande competentiematrix
9.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in het Branche Kwalificatiedossier PC-LOG Versie: 1.0, 4 januari 2018 (Bijlage 11F)
9.1-5	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in het Branche Kwalificatiedossier PC-LOG Versie: 1.0, 4 januari 2018 (Bijlage 11F)

C1. Competentiematrix

Kerntaken	Competenties									
	Accuraat	Stressbestendig	Samenwerken	Analyseren	Plannen, organiseren en coördineren	Maatschappelijk georiënteerd	Communiceren	Daadkracht	Inleven	Leren en Reflecteren
Leidinggeven, coördineren en controleren van logistieke uitrukwerkzaamheden	2	3	2	2	2	2	1	2	2	2
Leidinggeven, coördineren en controleren van logistieke verkenningswerkzaamheden	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Leidinggeven, coördineren en controleren van logistieke inzetwerkzaamheden	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2
Leidinggeven, coördineren en controleren van logistieke nazorgwerkzaamheden	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2

10 Eisen aan het assessment voor de Adviseur gevaarlijke stoffen (AGS)

Alle nieuwe AGS-functionarissen bij de VRU moeten een assessment maken als onderdeel van de sollicitatie/aanname procedure. Met het “aanname assessment Adviseur gevaarlijke stoffen” wil de VRU inzicht krijgen of kandidaat over de vereiste competenties beschikt, dan wel wat de ontwikkelbaarheid daarvan is.

NR	Omschrijving
10.1-1	Op het assessment voor de functie van AGS zijn alle in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
10.1-2	De inhoud van het assessment voor AGS is gebaseerd op het: • Kwalificatiedossier Adviseur Gevaarlijke Stoffen Versie: 1.1 van 15 oktober 2021 (Bijlage 11G) • Kwalificatiedossier CVE Versie 1.0 van 21 juni 2019 (Bijlage 7a van dit PVE) • De omschrijving van de AGS/AGS-OT en CVE in de regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2020-0310 (Bijlage 11L)
10.1-3	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de kerntaken, competenties en bijbehorende niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in: • Kwalificatiedossier Adviseur Gevaarlijke Stoffen Versie: 1.1 van oktober 2021 (Bijlage 11G) • Kwalificatiedossier CVE Versie 1.0 van 21 juni 2019 (Bijlage 11M) • De omschrijving van de AGS//AGS-OT en CVE in de regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11L Taakbeschrijvingen piketten).
10.1-4	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in: • Kwalificatiedossier Adviseur Gevaarlijke Stoffen Versie: 1.1 van oktober 2021 (Bijlage 11G) • Kwalificatiedossier CVE Versie 1.0 van 21 juni 2019 (Bijlage 11M)

11 Eisen aan het aanname assessment functie Hoofd Officier van Dienst/Leider COPI

De Hoofd Officier van Dienst (HOvD) binnen de VRU kan ingezet worden voor een aantal functies binnen de VRU. Het assessment dient inzicht te geven of kandidaat beschikt over de competenties voor deze functies.

NR	Omschrijving
11.1-1	Op het assessment voor de functie van HOvD zijn alle in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing.
11.1-2	De inhoud van het assessment voor HOVD is gebaseerd op het: • Bijlage 11H Kwalificatiedossier Hoofd Officier van Dienst Werkzaam bij de Brandweer Versie 2.1 16 juni 2017; • Bijlage 11J leider-commando-plaats-incident-kwalificatiedossier-poc-2 juli 2019; • Bijlage 11O 200911-VNG-NVBR-NIFV-Nbbe-BZK-ProjectKBP-Kwalificatiedossier-commandant-van-dienst; • Omschrijving van de HOVD in de Regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11L).
11.1-3	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in onderstaande documenten: • Bijlage 11H Kwalificatiedossier Hoofd Officier van Dienst Werkzaam bij de Brandweer Versie 2.0 29 maart 2017; • Bijlage 11J leider-commando-plaats-incident-kwalificatiedossier-poc-2009; • Bijlage 11O 200911-VNG-NVBR-NIFV-Nbbe-BZK-ProjectKBP-Kwalificatiedossier-commandant-van-dienst; • Omschrijving van de HOVD in de Regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11L).
11.1-4	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven in onderstaande documenten: • Bijlage 11H Kwalificatiedossier Hoofd Officier van Dienst Werkzaam bij de Brandweer Versie 2.0 29 maart 2017; • Bijlage 11J leider-commando-plaats-incident-kwalificatiedossier-poc-2009; • Bijlage 11O 200911-VNG-NVBR-NIFV-Nbbe-BZK-ProjectKBP-Kwalificatiedossier-commandant-van-dienst; • Omschrijving van de HOVD in de Regeling alarmering bereikbaarheid en beschikbaarheid van de VRU, (zoals omschreven in Bijlage 11N bij Regeling ABB) - Taakbeschrijvingen piketten V.2024 (Bijlage 11L van dit PVE).
11.1-5	In de komende jaren worden er ontwikkelingen verwacht met betrekking tot de functie van Hoofd Officier van Dienst. Mogelijk zijn er aanpassingen nodig in het assessment op basis van deze nieuwe ontwikkelingen. Opdrachtnemer verleend medewerking aan deze aanpassingen.

12 Selectieassessment

Het selectie assessment bedoeld om inzicht te krijgen of de kandidaat in de functie past. Bij het selectie assessment hoort ook een selectieadvies.

NR	Omschrijving
12.1-1	Op het selectieassessment H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.4
12.1-2	De inhoud van het selectieassessment zal per functie verschillen. Opdrachtnemer past de gehanteerde test aan op basis van de door opdrachtgever aangegeven wensen.
12.1-3	Het selectieassessment is gericht op de competenties zoals benoemd in de specifieke aanvraag voor het selectie assessment. De Opdrachtgever geeft in het competentieprofiel voor die functie de uitgangspunten voor het assessment.
12.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is.
12.1-5	Een selectieassessment bestaat in elk geval uit de onderdelen: • Test om te bepalen of kandidaat over het voor de functie gevraagde werk- en denkniveau beschikt. Test waarmee inzicht wordt verkregen in de persoonlijkheid en competenties van de kandidaat; • Test waarmee inzicht wordt verkregen in de drijfveren, werkstijlen en beïnvloedingsstijl van de kandidaat.
12.1-6	De tijdsduur van het selectieassessment is maximaal één dagdeel (vier uur)
12.1-7	Opdrachtnemer levert na afronding van het selectieassessment een uitgebreide rapportage op waarin duidelijk staat omschreven: • De mate waarin de kandidaat over het gewenste werk- en denkniveau en de gevraagde competenties beschikt; (Een omschrijving van de persoonlijkheid van de kandidaat; • Een omschrijving van de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de kandidaat; • Inzicht in het vermogen om te gaan met veranderingen en het vermogen om zelf te veranderen; • Advies over de match tussen de kwaliteiten/ eigenschappen van de kandidaat en de door opdrachtgever gestelde (competentie) eisen aan de functie.
12.1-8	De rapportage wordt zowel met de kandidaat als (na akkoord van kandidaat) met de opdrachtgever gedeeld (binnen 3 werkdagen nadat het assessment is afgenomen. De leidinggevende van opdrachtgever kan desgewenst toelichting ontvangen van opdrachtnemer op de rapportage.

13 Selecterend ontwikkelassessment

Het selecterend ontwikkel assessment is net als het selectie assessment bedoeld om inzicht te krijgen of de kandidaat in de functie past. Bij het selecterend ontwikkel assessment hoort ook een selectieadvies, maar er dient dieper te worden ingegaan op de ontwikkelingsmogelijkheden van de kandidaat.

NR	Omschrijving
13.1-1	Op het selecterend ontwikkelassessment H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.4
13.1-2	De inhoud van het selecterend ontwikkel assessment zal per functie verschillen. Opdrachtnemer past de gehanteerde test aan op basis van de door opdrachtgever aangegeven wensen.
13.1-3	Het selecterend ontwikkel assessment is gericht op de competenties en wensen voor doorontwikkeling zoals benoemd in de specifieke aanvraag voor het selecterend ontwikkel assessment. De Opdrachtgever geeft in het competentieprofiel voor die functie de uitgangspunten aan uitgangspunt voor het assessment.
13.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is, en wat de mogelijkheden tot ontwikkeling zijn.
13.1-5	Een selecterend ontwikkelassessment bestaat in elk geval uit de onderdelen: • Test om te bepalen of kandidaat over het werk- en denkniveau beschikt dat voor de betreffende functie gevraagd wordt; • Test waarmee inzicht wordt verkregen in de persoonlijkheid en competenties van de kandidaat; • Test waarmee inzicht wordt verkregen in de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de kandidaat; • Test(en) waarmee inzicht wordt verkregen op de ontwikkelbaarheid van de kandidaat; • Assessmentopdrachten en simulaties; • Persoonlijk gesprek met NIP psycholoog.
13.1-6	De tijdsduur van het selecterend ontwikkel assessment is maximaal één dagdeel (vier uur)
13.1-7	Opdrachtnemer levert na afronding van het selecterend ontwikkel assessment een uitgebreide rapportage op waarin duidelijk staat omschreven: • De mate waarin de kandidaat over het gevraagde werk- en denkniveau en de functierelevante competenties beschikt; • Een omschrijving van de persoonlijkheid van de kandidaat; • Een omschrijving van de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de kandidaat; • Inzicht in het vermogen om te gaan met veranderingen en het vermogen om zelf te veranderen; • Advies over de match tussen de kwaliteiten/ eigenschappen van de kandidaat en de door opdrachtgever gestelde (competentie) eisen aan de functie; • Een ontwikkeladvies waarin omschreven staan hoe de kandidaat zich kan ontwikkelen tot het gewenste niveau.
13.1-7	De rapportage wordt zowel met de kandidaat als (na diens akkoord) met de opdrachtgever gedeeld binnen 3 werkdagen nadat het assessment is afgenomen. De leidinggevende van opdrachtgever kan desgewenst toelichting ontvangen van opdrachtnemer op de rapportage.

14 Ontwikkelassessment

Een ontwikkelingsassessment dient om een advies te geven over hoe een werknemer zich verder kan ontwikkelen binnen een organisatie. Het totale pakket aan mogelijkheden en talenten van de kandidaat wordt beoordeeld en beschreven. Het moet de kandidaat en opdrachtgever duidelijk worden waarop iemand zich in zijn of haar huidige functie kan verbeteren.

NR	Omschrijving
14.1-1	Op het ontwikkelassessment H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.3
14.1-2	De inhoud van assessment zal per functie verschillen. Opdrachtnemer past de gehanteerde test aan op basis van de door opdrachtgever aangegeven wensen.
14.1-3	Bij het ontwikkel assessment wordt er breed gekeken naar de competenties en ontwikkelpunten van de kandidaat. Het totaalpakket aan mogelijkheden en talenten van de kandidaat wordt beoordeeld en beschreven. Het moet duidelijk worden waarop iemand zich in zijn of haar huidige functie kan verbeteren. Ook wordt getest op talenten van een kandidaat die in de huidige functie niet (zichtbaar) benut worden. Ook wordt gekeken naar de competenties en wensen voor doorontwikkeling zoals benoemd in de specifieke aanvraag voor het selecterend ontwikkel assessment. De Opdrachtgever geeft in een intake de uitgangspunten als uitgangspunt voor het assessment.
14-1-4	Een ontwikkelassessment bestaat in elk geval uit de onderdelen: • Test om te bepalen of kandidaat over het werk- en denkniveau beschikt dat voor de betreffende functie gevraagd wordt; • Test waarmee inzicht wordt verkregen in de persoonlijkheid en competenties van de kandidaat; • Test waarmee inzicht wordt verkregen in de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de kandidaat; • Test(en) waarmee inzicht wordt verkregen op de ontwikkelbaarheid van de kandidaat; • Assessmentopdrachten en simulaties; • Een persoonlijk gesprek met een NIP-psycholoog.
14-1-5	De tijdsduur van het ontwikkel assessment is maximaal één werkdag (acht uur)
14-1-6	Opdrachtnemer levert na afronding van het ontwikkel assessment een uitgebreide rapportage op waarin duidelijk staat omschreven: • De mate waarin de kandidaat over het gevraagde werk- en denkniveau en de gevraagde competenties beschikt; • Een omschrijving van de persoonlijkheid van de kandidaat; • Een omschrijving van de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de kandidaat; • Inzicht in het vermogen om te gaan met veranderingen en het vermogen om zelf te veranderen; • Advies over de match tussen de kwaliteiten/ eigenschappen van de kandidaat en de door opdrachtgever gestelde (competentie) eisen aan de functie; • Inzicht in eigen talentontwikkeling & groei; • Een concreet en persoonlijk ontwikkelplan; • Verbeterd (zelf)inzicht voor kandidaten en opdrachtgevers; • Advies voor de ontwikkeling van de kandidaat en begeleiding door de organisatie. In een gesprek met de kandidaat worden de bevindingen toegelicht en is er voor de kandidaat ruimte om vragen te stellen.
14-1-7	De rapportage wordt zowel met de kandidaat als (na diens akkoord) met de opdrachtgever gedeeld binnen 3 werkdagen nadat het assessment is afgenomen.

15 Loopbaanassessment

Bij een loopbaanassessment wordt onderzocht wat de competenties, kwaliteiten en talenten van een kandidaat zijn. Wat kan iemand al en wat kan iemand nog verder ontwikkelen? Ook wordt er gekeken naar de interesses van de kandidaat en welke functies mogelijk passen. Een loopbaanassessment is algemener van aard en gericht op het in kaart brengen van mogelijke loopbaanrichtingen en de ontwikkelingsmogelijkheden van een kandidaat. Een assessment richt zich specifieker op een functie die van toepassing is bij een sollicitatieprocedure.

NR	Omschrijving
15-1-1	Op het loopbaanassessment H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.3
15-1-2	Het doel van het loopbaan assessment is het inzichtelijk maken van de kwaliteiten en talenten van een werknemer. In het assessment wordt tenminste onderzocht: • De sterke en minder sterke kwaliteiten en competenties van de kandidaat; • Waar de ontwikkelingsmogelijkheden liggen voor een kandidaat en suggesties hoe deze ontwikkeld kunnen worden: • Het werk- en denkniveau van de kandidaat; • Wat de interesses, loopbaanwaarden en drijfveren zijn van de kandidaat en welke functies daar het beste bij kunnen passen; • Wat de werkstijlen zijn van de kandidaat evenals dat aangegeven wordt op welke wijze de kandidaat beïnvloeding uitoefent; • Inzicht in het vermogen van de kandidaat om om te gaan met veranderingen en de mogelijkheden om zelf te veranderen.
15-1-3	Opdrachtnemer levert na afronding van het loopbaan assessment een uitgebreide rapportage op waarin duidelijk staat omschreven: • Wat het werk- en denkniveau van de kandidaat is; • Wat de sterke en zwakke punten zijn waarover de kandidaat beschikt; • Hoe de persoonlijkheid van de kandidaat is; • Wat de interesses, loopbaanwaarden en drijfveren van de kandidaat zijn; • Wat de werkstijlen en beïnvloedingsstijlen van de kandidaat zijn; • Wat het vermogen van de kandidaat is om om te gaan met veranderingen en het vermogen om zelf te veranderen; • Wat de uitkomst is van de competentieanalyse waarin zowel aanwezige competenties als ontwikkelbare competenties worden aangeduid; • Welke mogelijke functies en werkomgevingen aansluiten op het profiel van de kandidaat. In een gesprek met de kandidaat worden de bevindingen toegelicht en is er voor de kandidaat ruimte om vragen te stellen.
15-1-4	Het loopbaanassessment is erop gericht om zowel de opdrachtgever als de kandidaat een helder inzicht te geven in de kwaliteiten, voorkeuren en loopbaanmogelijkheden van de kandidaat.
15-1-5	De tijdsduur van het loopbaanassessment is maximaal één dagdeel (vier uur)
15-1-6	De rapportage wordt zowel met de kandidaat als (na diens akkoord) met de opdrachtgever gedeeld binnen 3 werkdagen nadat het assessment is afgenomen.

16 Centralist meldkamer

16.1 Eisen aan het assessment voor de functie van Centralist meldkamer

NR	Omschrijving
16.1-1	Op het aanname assessment voor Centralist meldkamer zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing met uitzondering van: H 2.4
16.1-2	De inhoud van het assessment voor Centralist meldkamer is gebaseerd op: Bijlage 11 K IFV Kwalificatiedossier Centralist meldkamer Veiligheidsregio/brandweer Versie 1.0 Datum: 20 maart 2020
16.1-3	Het assessment voor Centralist meldkamer is ingericht op de competenties en taken zoals omschreven in pagina 8 t/m 11 van Bijlage 11K IFV Kwalificatiedossier Centralist meldkamer Veiligheidsregio/brandweer Versie 1.0 Datum: 20 maart 2020
16.1-4	Per kerntaak wordt getoetst of de vereiste competentie op het vereiste niveau aanwezig is. Voor nadere uitwerking van de niveaus hanteert inschrijver de omschrijvingen in Bijlage 11K IFV Kwalificatiedossier Centralist meldkamer Veiligheidsregio/brandweer Versie 1.0 Datum: 20 maart 2020
16.1-5	De vragen in het assessment zijn direct te koppelen aan de uitwerking van de kerntaken zoals omschreven Bijlage 11K IFV Kwalificatiedossier Centralist meldkamer Veiligheidsregio/brandweer Versie 1.0 Datum: 20 maart 2020

16.2 Eisen aan de uitslag van het assessment voor de functie van Centralist meldkamer

NR	Omschrijving
16.2-1	Na afronding van het assessment ontvangt de kandidaat de rapportage van het betreffende assessment in hard-copy en in de mail.
16.2-2	De Opdrachtnemer geeft in een gesprek terugkoppeling van de assessmentresultaten aan de kandidaat, geeft een toelichting op de behaalde scores en beantwoord vragen van de kandidaat.
16.2-3	Opdrachtnemer stuurt na goedkeur van de kandidaat de uitslag en het advies n.a.v. het assessment per e-mail binnen drie (3) werkdagen naar de kandidaat en zijn/haar leidinggevende.
16.2-4	Deze uitslag bevat minimaal: • De score per competentie per kerntaak; • Een toelichting op de score; • Per score een toelichting op reële ontwikkelbaarheid van de betreffende competentie; • Een advies voor de kandidaat; • Een advies voor de opdrachtgever, waarin ook de leerstijl van de kandidaat wordt betrokken.

17 Postcommandant

NR	Omschrijving
17.1-1	Op het assessment voor de postcommandant zijn de in H1 en H2 omschreven eisen van toepassing, met uitzondering van de punten beschreven onder: H 2.4
17.1-2	Alle nieuwe postcommandanten bij de VRU maken een ontwikkelassessment als onderdeel van de start in de nieuwe functie. Strekking van het assessment is inzichtelijk te maken hoe de postcommandant bij de start in de functie scoort op de kerncompetenties, en daarmee de kerntaken, die de VRU aan de functie heeft gekoppeld (0-meting). De uitslag van het assessment geeft een indruk op welke niveau de medewerker scoort op de kerncompetenties en de kerntaken en wat hierin de ontwikkelingsruimte is. De uitkomst van het assessment kan gebruikt worden in de (ontwikkel)gesprekken die de clustercommandant met de postcommandant voert.
17.1-3	Bij het ontwikkel assessment wordt er breed gekeken naar de competenties en ontwikkelpunten van de postcommandant. Het totaalpakket aan mogelijkheden en talenten van de postcommandant wordt beoordeeld en beschreven. Het moet duidelijk worden waarop iemand zich in de functie van postcommandant kan verbeteren, gebaseerd op de gestelde functietaken en competenties. Samengevat zijn de kerntaken en kerncompetenties voor de functie van Postcommandant de volgende: <u>Kerntaken</u>: • **Paraatheid & vakbekwaamheid**: je bewaakt de inzetbaarheid van mensen en middelen, en coördineert opleiding en oefening. • **Personele zorg:** je voert voortgangs- en ontwikkelgesprekken met de vrijwilligers en levert een actieve bijdrage aan de werving en selectie van nieuwe collega's. • **Organisatie & beleid**: je verzorgt de urenregistratie, signaleert knelpunten op de post en voert het vastgestelde VRU-beleid uit op lokaal niveau. <u>Kerncompetenties</u>: • **Communicatief sterk:** je luistert, vraagt door en brengt je boodschap helder en respectvol over. • **Motiverend en verbindend vermogen:** je weet vrijwilligers te enthousiasmeren en te betrekken bij doelen en activiteiten. Je stimuleert samenwerking, bevordert onderlinge verbinding en creëert een positieve en inclusieve werksfeer waarin mensen zich gezien en gewaardeerd voelen. • **Koersvast en zorgvuldig:** je draagt de ingezette koers uit, en maakt duidelijk wat wel en niet acceptabel is. Dit doe je op een zorgvuldige manier, zodat je de vrijwilligers echt meeneemt in het 'waarom' achter beslissingen en veranderingen (de koers). • **Dienend en situationeel leiderschap:** je zorgt voor de juiste randvoorwaarden zodat vrijwilligers goed kunnen functioneren en zich kunnen ontwikkelen. Je leiderschap is dienend: dit betekent dat je jouw vrijwilligers faciliteert door ze ruimte en vertrouwen te geven. Je leiderschap is ook situationeel: dit betekent dat je afhankelijk van de specifieke situatie en behoefte van de medewerker, je stijl van leiding geven hierop kunt aanpassen.
17.1-4	Een ontwikkelassessment bestaat in elk geval uit de onderdelen: • Geringe test om het werk- en denkniveau te kunnen vaststellen;

	• Test(en) waarmee inzicht wordt verkregen op de actuele score en de ontwikkelbaarheid van de postcommandant op de gestelde kerncompetenties, en daarmee samenhangend de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de postcommandant; • Assessmentopdracht/simulatie; • Een persoonlijk gesprek met een NIP-psycholoog.
17.1-5	De tijdsduur van het ontwikkel assessment is een halve werkdag tot maximaal één werkdag (acht uur)
17.1-6	Opdrachtnemer levert na afronding van het ontwikkel assessment een uitgebreide rapportage op waarin duidelijk staat omschreven: • De mate waarin de postcommandant over het gevraagde werk- en denkniveau en de gevraagde competenties beschikt; • Een omschrijving van de persoonlijkheid van de postcommandant; • Een omschrijving van de drijfveren, werkstijlen en beïnvloeding stijl van de postcommandant; • Inzicht in het vermogen om te gaan met veranderingen en het vermogen om zelf te veranderen; • Advies over de match tussen de kwaliteiten/ eigenschappen van de postcommandant en de door opdrachtgever gestelde kerncompetenties aan de functie; • Inzicht in eigen talentontwikkeling & groei; • Een concreet en persoonlijk ontwikkelplan; • Verbeterd (zelf)inzicht voor kandidaten en opdrachtgevers; • Advies voor de ontwikkeling van de postcommandant en begeleiding door de organisatie. In een gesprek met de postcommandant worden de bevindingen toegelicht en is er voor de postcommandant ruimte om vragen te stellen.
17.1-7	De rapportage wordt zowel met de postcommandant als (na diens akkoord) met de opdrachtgever gedeeld binnen 3 werkdagen nadat het assessment is afgenomen.



Colofon

Dit is een uitgave van
Veiligheidsregio Utrecht

Tekst: M. van der Veen
Ontwerp: Afdeling Communicatie VRU

30 juli 2025

Veiligheidsregio Utrecht

vru.nl