



CKSA zoekt voor haar algemeen secretariaat

een voltijdse Preventieadviseur niveau 2 met ingang van 1 september 2025

Voorwaarden om te kandideren

- Je bent houder van het wettelijk vereist getuigschrift van aanvullende vorming niveau 2.
- Je bent bereid een voltijdse opdracht aan te nemen.
- Je hebt affiniteit met de missie en visie van CKSA.
- Je kan vanaf 1 september 2025 in dienst treden.

De PA die we zoeken, is sterk in ...



TAAKOMSCHRIJVING

- Je implementeert en onderhoudt het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS) van de school.
- Je volgt de aankoopprocedure van arbeidsmiddelen op en stelt arbeidsmiddelen in dienst.
- Je stelt globale preventieplannen (GPP) en jaaractieplannen (JAP) op.
- Je volgt de wettelijke bepalingen i.v.m. de veiligheidsproblematiek op (keuringen, controles, verslagen...)
- Je neemt deel aan het onderzoek van arbeidsongevallen.
- Je organiseert mee nascholingen, sensibiliseringsacties, opleidingen en de organisatie van eerste hulp.
- Je faciliteert de medische controles voor personeel en voor leerlingen in het kader van stages in samenwerking met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.
- Je bereidt de doorlichtingen rond bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne mee voor in elke school en geeft toelichting aan de onderwijsinspectie bij het gevoerde beleid.

ADVIES GEVEN

- Je helpt het schoolbestuur en de directeur van de onderwijsinstelling op een actieve manier bij de uitvoering van het welzijnsbeleid.
- Je werkt loyaal samen met de gemeenschappelijke interne dienst en vertaalt dit beleid naar het directieteam van de school.
- Je werkt mee aan de identificatie van de aanwezige risico's en stelt risicoanalyses op.
- Je werkt actief mee aan de uitwerking van de evacuatieplannen en de interne noodplannen.
- Je adviseert de hiërarchische lijn over de te nemen preventiemaatregelen.
- Je geeft advies over het opstellen van instructies, informatie, onthaal en vorming van de werknemers.

SAMENWERKEN

- Je kan individueel werken, maar ook collegiaal samenwerken met de andere preventieadviseurs van het schoolbestuur onder leiding van de CPA en onder supervisie van de afgevaardigde bestuurder.
- Je kan in overleg met de dienst infrastructuur een verbeterplan opstellen.

ENGAGEMENT

- Je bent bereid en in staat de nodige tijd te investeren in de job.
- Je wil je permanent professionaliseren.
- Je bent extra paraat in crisissituaties.

COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN

- Je overlegt bij regelmaat met een coördinerende preventieadviseur.
- Je stelt de vereiste rapporten op (maandverslagen, jaarverslagen, registratie van arbeidsongevallen, verslagen naar aanleiding van evacuatieoefeningen...)
- Je participeert op vraag van het schoolbestuur aan vergaderingen i.v.m. preventiebeleid in een school.

ANDERE COMPETENTIES

- Je bent stressbestendig (kunnen omgaan met crisissituaties en slecht nieuws).
- Je bezit voldoende zelfvertrouwen.
- Je bent een goede organisator.
- Je bent diplomatisch.
- Je staat open voor vernieuwing
- Je hebt verantwoordelijkheidszin en bent discreet.
- Je hebt zin voor orde en stiptheid (voert o.a. administratieve taken correct uit).
- Je bent voldoende vaardig met de computer.
- Je hebt een brede interesse voor de infrastructuur- veiligheids- en welzijnsproblematiek.

Wij bieden u ...

EEN FIJNE UITDAGING: PREVENTIE BINNEN EEN ONDERWIJSSETTING

- Je werkt voor 33 buitengewoon warme scholen waar directies en personeelsleden vertrouwen op hun preventieadviseur.
- Je maakt deel uit van een schoolbestuur dat het verschil wil maken.
- Je bent verantwoordelijk voor een gevarieerd en uitdagend takenpakket met veel ruimte voor eigen ontwikkeling in dialoog met alle betrokkenen.

EEN STEVIGE ONDERSTEUNING: CKSA

- Je kan deel uitmaken van een ervaren preventieteam dat bereid is om mee te stappen in gedeeld leiderschap en dat jou mee wil ondersteunen.
- Je hebt recht op een verloning volgens de barema's van onderwijs.
- Je hebt recht op fietsvergoeding, fietsleasing, vergoeding dienstverplaatsingen, GSM, gebruik van een werklaptop, de mogelijkheid om diverse nascholingen te volgen.

Selectieprocedure

- De schriftelijke sollicitatie bestaat uit een sollicitatiebrief en een curriculum vitae, met opgave van alle elementen waaruit deskundige inzichten, administratieve vaardigheden en inhoudelijke deskundigheid blijken en hoe deze deskundigheid tijdens de loopbaan uitgebreid en verdiept werd.
- De kandidaten kunnen tot en met vrijdag 15 augustus 2025 solliciteren per brief of e-mail.
- Kandidatuurstellingen zijn gericht aan de dagelijks bestuurder van CKSA:

Carl Mont
Pothoekstraat 112A te 2060 Antwerpen
carl.mont@cksa.be

- Op woensdag 20 augustus, vanaf 9.00 uur, worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd voor een interview, eveneens in het algemeen secretariaat van CKSA.
- Voor meer info kan je terecht bij Koen Dedapper

koen.dedapper@cksa.be
0499 46 08 78