

DESKUNDIGE VERZEKERINGEN

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

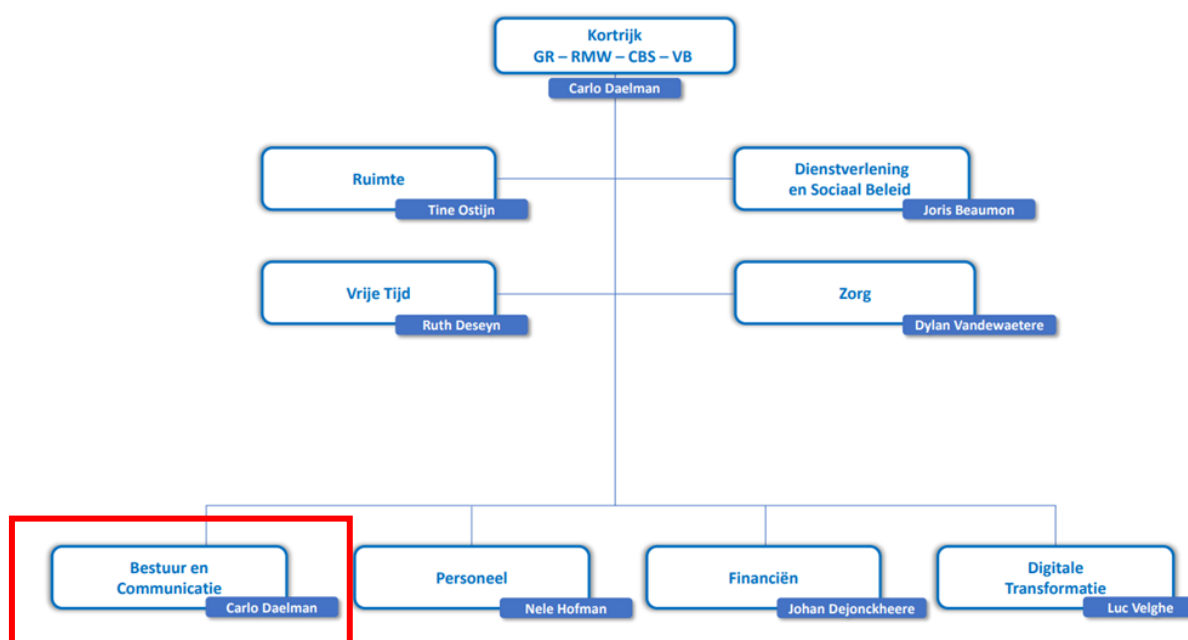
Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram



Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Deskundige Verzekeringen
Directie:	Bestuur en Communicatie
Team:	Bestuurs- en Juridische Zaken
Loonschaal:	B1-B3
Rapporteert aan:	Teamverantwoordelijke Bestuurs- en Juridische Zaken

In welk team kom je terecht?

Als deskundige verzekeringen kom je terecht in het team Bestuurs- en Juridische Zaken onder leiding van de teamverantwoordelijke. Team Bestuurs- en Juridische Zaken is een centrale ondersteunende dienst en maakt samen met de dienst Communicatie, Stadsmarketing & Toerisme, alsook de programmaregisseurs en de gebiedswerking, deel uit van de directie Bestuur & Communicatie.

Wat is de missie van team Bestuurs- en Juridische Zaken?

Het team Bestuurs- en Juridische Zaken bestaat uit 3 verschillende deelteams: bestuurszaken, juridische zaken en GAS.

Bestuurszaken ondersteunt de plaatselijke politieke organen en de interne diensten van Stad en OCMW om tot efficiënte besluitvormingsprocessen te komen die resulteren in kwalitatieve, vlot consulteerbare notulen. Daarnaast zorgt dit subteam ervoor dat de stromen van inkomende en uitgaande briefwisseling op een efficiënte manier georganiseerd worden. Bestuurszaken beheert ook alle bestuursmandaten namens Stad en OCMW in de nevenstructuren en maakt een vlotte opvolging van de vergaderingen van deze structuren mogelijk.

Juridische zaken verleent juridische adviezen waarin verschillende risico's en scenario's tegen elkaar worden afgewogen. Dit subteam denkt op een creatieve manier mee om tot de gewenste en meest ideale oplossing te komen. Hun adviezen stellen de organisatie in staat om goed gemotiveerde en juridisch correcte beslissingen te nemen. Juridische zaken vertaalt de afspraken, samenwerkingen en beslissingen in kwalitatieve juridische documenten. Dit subteam beheert ook de verzekeringsportefeuille van de Stad en het OCMW, en staat in voor de opvolging en afhandeling van schadedossiers.

Subteam GAS helpt mee aan het bestrijden van storende, maatschappelijk laakbare vormen van overlast en ondersteunt zo de Stad en andere aangesloten gemeenten in hun overlastbeleid. Vanuit dit oogpunt zorgt het team voor de correcte, accurate en tijdige procedurele verwerking van de dossiers die volgen uit de vaststelling van overtredingen.

Wat is het doel van de functie?

Als deskundige verzekeringen sta je mee in voor een klantgerichte, kwalitatieve en efficiënte dienstverlening aan interne en/of externe klanten m.b.t. verzekeringsdossiers en -polissen van stad, VZW en OCMW Kortrijk. Je bent de spilfiguur bij het adviseren, voorbereiden en uitvoeren van verzekeringsdossiers, -vraagstukken en -projecten. Jouw taak bestaat uit diverse facetten, o.a. interne en externe communicatie, adviesverlening en kennisdeling, polis- en budgetbeheer, ondersteuning bij schadebeheer en projectmatig- en beleidsvoorbereidend werk.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

- Je bent het aanspreekpunt binnen jouw team m.b.t. enkele specifieke verzekeringen van stad, OCMW en VZW Kortrijk (o.a. personen-, burgerlijke aansprakelijkheids-, brand-, auto-, reis- en gezondheidszorgverzekering).
- Je staat in voor het offerte-, polis- en schadebeheer en de correcte uitwerking en opvolging van het budget voor de verzekeringen. Je bewaakt een correcte toepassing van de regelgeving m.b.t. verzekeringen en volgt de nodige procedures op. Je handelt dossiers, opdrachten of taken die verzekeringsgerelateerd zijn autonoom, correct en volledig af en zoekt oplossingen voor complexe vraagstukken.
- Je levert vanuit je expertise m.b.t. verzekeringsgerelateerde topics deskundig advies aan collega's en verantwoordelijken. Je werkt ondersteunend voor de andere directies binnen de organisatie en treedt met hen in overleg. Je werkt vanuit je expertise mee aan projecten en opdrachten binnen de organisatie en begeleidt of trekt deze indien nodig.
- Je ondersteunt jouw leidinggevende en je team bij beleidsvoorbereidend werk en de dagdagelijkse werking. Je formuleert voorstellen om het subteam verzekeringen zo efficiënt mogelijk te laten werken.
- Je hebt aandacht voor je eigen professionele ontwikkeling en houdt je expertise op peil.

Belangrijk voor deze functie:

- Je bent bereid je in te werken en expert te worden in de specifieke verzekeringsdossiers, verzekeringstakken en de desbetreffende wetgeving van toepassing op stad, OCMW en VZW Kortrijk.
- Je bent gericht op vernieuwing, een teamplayer en stelt efficiëntie en klantgerichtheid voorop.
- Je kan vlot overweg met Microsoft Office toepassingen.

Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groeps sfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Zelfstandig werken:** Je plant taken voor jezelf en voor anderen.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Adviseren:** Je geeft gericht advies op basis van je eigen expertise en knowhow.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Ben je een externe kandidaat?

- Je hebt een **bachelor diploma** of een diploma dat toegang geeft tot niveau B en **minstens 1 jaar aantoonbare relevante beroepservaring in verzekeringen**.
- OF je hebt **geen bachelor diploma** maar **wel minstens 1 jaar aantoonbare relevante beroepservaring in verzekeringen en slaagt voor een niveau- en capaciteitstest**.

Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract onbepaalde duur en minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 1 jaar niveau-anciënniteit op C-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure. Kandidaten die voldoen aan deze toelatingsvoorwaarden maar niet in het bezit zijn van een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot niveau B, worden uitgenodigd voor een online niveau- en capaciteitstest.

Deel 1: Speedinterview

Tijdens een digitaal speedinterview via Microsoft Teams (max. 15 minuten) maken we graag alvast even kennis en focussen we op je motivatie, je jobinzicht, je kennis en relevante ervaring. Deze ronde is eliminerend. Vinden we elkaar alvast op deze aspecten, dan word je uitgenodigd voor deel 2 van de selectieprocedure.

Timing: onder voorbehoud op 10 oktober

Deel 2: Case en interview

Voorafgaand aan het interview krijg je een werkgerelateerde case die je ter plaatse voorbereidt. Je antwoorden kan je vervolgens voorleggen aan de jury, die dit verder zal bevragen om inzicht te krijgen in je aanpak als verzekeringsdeskundige. Tijdens het jurygesprek gaan we ook verder in op je inzicht in de job, kennis, ervaring, competenties, persoonlijkheid en motivatie.

Het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden voor dit selectiegedeelte en deze selectieprocedure is 60/100.

Timing: onder voorbehoud op donderdag 17 oktober

Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve voor de functie van deskundige verzekeringen die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Hieruit wordt één kandidaat aangesteld, maar deze wervingsreserve wordt ook gebruikt om snel te kunnen inspelen op een eventuele bijkomende nood aan personele inzet in de toekomst. We putten uit deze werfreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor eventuele bijkomende aanstellingen van onbepaalde duur.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een **halftijds contract (19u per week) van onbepaalde duur op B-niveau**. Concreet betekent dit dat je loon bij opstart zal variëren tussen € 1499,8 (bij 0 jaar ervaring) en € 2310,4 (bij 18 jaar relevante ervaring).
Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar. De loonschalen kan je terugvinden bij [de veelgestelde vragen op onze website](#).
- Maaltijdcheques van 7,50 euro.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor partner en kinderen.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding (€0,35 per kilometer).
- Mogelijkheid om jaarlijks in te stappen in een fietslease tussen 1 oktober en 15 december, mits je aan de voorwaarden voldoet.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheid tot telewerk.
- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuildings, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.

Ontdek waarom het zo fijn is om voor Kortrijk te werken op [werkenbijkortrijk.be](#) of [lees de veelgestelde vragen](#).

Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Charlotte Goddeeris, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be.