

Politie Arro Ieper zoekt een niveau B met grote computeraffiniteit

Wij zoeken een medewerker die:

- bereid is om de politionele informaticatoepassingen als beheerder eigen te maken en daartoe de nodige opleidingen te volgen
- gepassioneerd is door nieuwe informaticatrends en deze passie wil overbrengen bij collega's
- graag met cijfers werkt om deze in management rapporten te verwerken
- MS Office beheerst (kennis van SharePoint is een meerwaarde)
- discreet kan omgaan met informatie

Wij bieden:

- Verlengbaar contract van 1 jaar en meer
- Een flexibele uur- en verlofregeling (min. 32 dagen)
- Loonschaal BB1
- Tot 9 jaar relevante anciënniteit
- Een hospitalisatieverzekering
- Werk in eigen streek
- Vlot bereikbare werkplaats in een moderne setting

Hieronder kan u de functiebeschrijving en de selectieprocedure nalezen.

FUNCTIEBESCHRIJVING APPLICATIEBEHEERDER (M/V)

Contract van 1 jaar (verlenging is mogelijk)

Niveau B

Taak van de dienst

De dienst kwaliteitszorg staat in voor het opzetten en uitvoeren van strategische analyses die het politieel beleid moeten ondersteunen.

De dienst bestudeert de veiligheids- en leefbaarheidsproblemen binnen de zone. Naast het uitvoeren van statistische en geografische analyses die een beter zicht geven in de omvang, ernst, oorzaken, verschijningsvormen en de evolutie van de veiligheidsfenomenen in tijd en ruimte staat de dienst tevens in voor de contextualisering van de politieke criminaliteitsstatistieken.

De dienst zorgt voor de nodige ondersteuning bij de opmaak van het ZVP en de ontwikkeling van de actieplannen.

Staat in voor het bepalen van het algemeen kader en stelt hierbij de nodige stuurborden op.

In het raam van de organisatiebeheersing wordt ondersteuning geboden aan de projectverantwoordelijke (ZVP) en of aan de lijnverantwoordelijke bij het bepalen van meetindicatoren, de ontwikkeling van stuurborden en specifieke informaticatoepassingen in functie van de realisatie van de vooropgestelde doelen.

Zij ondersteunt de diverse diensten (knowhow), zodat deze diensten de rapporten kunnen opstellen die vereist worden door het management.

Als beleidsondersteunende instantie staat de dienst tevens mee in voor de voorbereiding, de opvolging en de evaluatie van de interne bedrijfsvoering conform het EFQM- managementmodel Politie België. Daarnaast draagt de dienst bij tot de ondersteuning van de korpsleiding bij de optimalisatie van de besturingsinformatie en de bedrijfsprocessen.

Hoofdbestanddelen van de functie en specifieke deeltaken

a) Hoofdbestanddelen

- ingezet worden voor de uitvoering van de taken zoals omschreven in de toepasselijke wetten en uitvoeringsbesluiten (Wet op het Politieambt van 5 augustus 1992 en de Wet tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, van 7 december 1998...) en dit volgens de bevoegdheden door de wet verleend
- uitvoeren van de taken en opdrachten onder leiding van de functioneel verantwoordelijke
- bevorderen van samenwerking binnen de diensten van de afdeling en tussen de verschillende afdelingen en diensten van de organisatie
- op regelmatige basis aan het diensthoofd rapporteren van de werking van en de personeelsinzet binnen de dienst, met het oog op maximale efficiëntie
- formuleren van verbetervoorstellen met het oog op een kwaliteitsvolle werking van de dienst
- coördineren, plannen en opvolgen van lokaal gerichte acties en projecten in het raam van het algemeen korpsbeleid en het zonaal veiligheidsplan
- voorbereiden en permanent opvolgen van dossiers met betrekking tot de eigen dienst
- aansturen en begeleiden van de medewerkers binnen de dienst
- kwaliteitsvol afhandelen van opgedragen opdrachten, met respect voor de gestelde termijnen
- actief deelnemen aan overlegmomenten binnen de dienst
- doordrongen zijn van en handelen volgens de waarden van de organisatie
- onderhouden van relaties met interne en externe partners waartoe gemandateerd

b) Functiespecifieke taken

- ondersteunen van de strategisch analist door het aanleveren van data
- beheren GIS-systeem
- ontwikkelen en monitoren van applicaties
- ontwikkelen van sturborden en opvolgingstools

c) Deeltaken

- deelnemen aan de uitvoering van zonale acties, projecten en diensten
- volgen van bijkomende opleidingen en vormingen noodzakelijk voor een optimale taakuitvoering
- opmaken wekelijks overzicht van de evolutie van de criminaliteitsfenomenen binnen de PZ op basis van de meldingen
- uittekenen van basiskaarten en plannen
- ondersteunen en opleiden van de interne gebruikers met betrekking tot het gebruik van ter beschikking gestelde applicaties
- ondersteunen bij opmaak van sjablonen voor zonale documenten
- administratieve ondersteuning bieden bij de uitvoering van kwaliteitsmetingen in het raam van bevragingen van belanghebbenden van de organisatie

Aantal vacante plaatsen en plaats van tewerkstelling

1 betrekking

Werkplaats : Hoofdgebouw PZ Arro Ieper, Ter Waarde 54, 8900 Ieper

Indiensttreding

De datum van indiensttreding is te bepalen met de kandidaat.

Wij bieden:

- contractuele aanwerving voor 1 jaar (verlenging is mogelijk)
- De aanvangswedde wordt vastgesteld in de weddeschaal BB1 (25305,15 € minimum tot 37666,56 € maximum aan de huidige indexcoëfficiënt)
- Maximum 9 jaar nuttige beroepservaring in de privésector komt in aanmerking voor de bijkomende geldelijke anciënniteit.
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Minimum 32 verlofdagen per jaar
- De kans verdere opleidingen te volgen
- Een zeer afwisselende job in een boeiende omgeving gekenmerkt door veel menselijke contacten
- Diverse voordelen via de Sociale Dienst van de Geïntegreerde Politie

Specifiek diplomavereisten.

- Het beschikken over een bachelordiploma
- Een opleiding gevolgd in de afstudeerrichting toegepaste informatica - applicatieontwikkeling is een meerwaarde

Selectieprocedure

Een schriftelijke proef en een selectie-interview. De kandidaat dient 60 % te behalen op de schriftelijke proef om te worden toegelaten tot het selectie-interview. Maximum 10 kandidaten worden toegelaten tot het selectie-interview.

Inschrijvingsdossier

- een kopie van je hoogst behaalde diploma dat beantwoordt aan de niveaureviste
- een recent uittreksel uit het strafregister (maximum drie maand oud)
- een cv en een sollicitatiebrief
- een kopie van het rijbewijs

Het inschrijvingsdossier moet **aangetekend** worden toegezonden aan:

PZ Arro Ieper
Dienst personeelsbeheer
Ter Waarde 54
8900 Ieper

Uiterste inschrijvingsdatum: 2 februari 2018 (poststempel telt als bewijs)

Inlichtingen

Bijkomende inlichtingen kunnen worden bekomen bij:

Joost Dekaezemaker – Diensthoofd Personeelsbeheer, Ter Waarde 54 te 8900 Ieper.

Tel : 057 23 05 12

E-mail : PZ.Arroleper.Personeelsbeheer@police.belgium.eu