

5442 - PZ NINOVE

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Niveau B – ICT-Consulent	NEEN	1	(5)	

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven:

CALog-personeel – niveau B – ICT-Consulent

2. Functiebeschrijving:

- netwerkbeheer, inclusief opvolgen en organiseren van herstellingen en up-grades aan het netwerk
- systeembeheer
- beheer van hard- en software
- installeren en updaten van software
- installeren van materiaal en/of opvolgen van de installatie van materiaal door een firma
- beheren en herstellen van technische defecten en storingen binnen het ICT domein
- opvolgen en organiseren of uitvoeren van onderhoudsactiviteiten van systemen en servers met het oog op het garanderen van een goede en continue werking
- configureren van systemen en werkstations en de inplaatsstelling ervan
- beheer van lokale toepassingen
- formuleren van verbetervoorstellen voor lokale toepassingen om de informaticasystemen te verbeteren en gebruiksvriendelijker te laten verlopen
- opvolgen van informaticapakketten die gebruikt worden in de politiezone en geleverd worden door externe firma's
- back-up en recovery van bestanden en systemen
- beheer van telefonie
- beheer van het communicatiesysteem dat gebruikt wordt door de politiezone
- opmaken van diverse informaticatoepassingen voor de politiezone
- aanspreekpunt van het Service Center van DST
- volgt de gedelegeerde lopende dossiers op
- controleert en waakt in het raam van de gedelegeerde dossiers over de doeltreffendheid, de kwaliteit en de kwantiteit van de werking op gebied van ICT
- uitbouwen en beheren van klassementen en/of inventarissen in functie van de taakuitvoering
- geven van adviezen inzake aankopen van informaticamateriaal en andere technische materiaal
- ondersteunen van het personeel bij de toepassingen van de informatica
- organiseren van opleidingen en informatiesessies inzake informaticatoepassingen
- uitwerken en onderhouden van een ICT plan op lange termijn
- is verantwoordelijk voor de organisatie en continuïteit op gebied van ICT

Er wordt feedback gegeven aan de adviseur BBO.

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. De korpschef kan steeds andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de dienst.

3. Gewenst profiel:

- over een grondige kennis beschikken van:
 - OS, windows alle versies, windows server 2008, Linux, Redhat
 - Netwerken ip4, domein kennis
 - Applicaties: Apache2, DNS, DHCP, FTP, MySQL, PPTP, office 2003
 - operating systems
- over een grondige kennis beschikken of bereid zijn hiervoor de nodige opleidingen te volgen van:
 - het ISLP-systeem en andere politietoepassingen
 - caché
- beschikken over een groot probleemoplossend vermogen
- over technische kennis beschikken
- bekwaam zijn om medewerkers te informeren en bij te scholen op het vlak van de politionele informatica- en telecommunicatietoepassingen
- discreet, integer, betrouwbaar en loyaal zijn
- verantwoordelijkheidszin bezitten
- nauwgezette uitvoering van de opdrachten
- stressbestendig zijn
- verzorgde houding en taalgebruik hebben
- beschikken over een positieve ingesteldheid
- autonoom kunnen werken
- leeft de waarden en normen binnen het korps na
- open staan voor nieuwe opdrachten
- bereid zijn bijkomende opleidingen te volgen
- bereid zijn te werken in een dienstrooster/uurschema, volgens de noden van de dienst
- in het bezit zijn van een rijbewijs B

4. Gewone plaats van het werk:

Lokale Politie Ninove – Dienst Beleid, beheer en ondersteuning - Onderwijslaan 75 – 9400 NINOVE.

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature:

Adviseur Virginia LIPPENS – Diensthoofd Beleid, beheer & ondersteuning - Onderwijslaan 75 – 9400 NINOVE – Tel (054)31 32 21 – Fax (054)32 48 50 – E-mail: virginia.lippens@police.belgium.eu

6. Vereiste bijzondere bekwaamheden:

Houder zijn van een diploma welke in aanmerking wordt genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau 2+ bij de federale rijksbesturen.

Het bezitten van getuigschriften binnen het ICT-domein is een pluspunt.

7. Samenstelling van de selectiecommissie:

- voorzitter: de korpschef of de door hem/haar aangewezen officier of lid van niveau A van het CALOG
- een officier of lid van niveau A van het CALOG van een korps van de lokale politie
- een personeelslid van het CALOG van een korps van de lokale politie dat ten minste bekleed is met de graad die overeenstemt met de te begeven betrekking en die over de bekwaamheden beschikt die voor de te begeven betrekking vereist zijn (bij gebrek, een personeelslid van het CALOG of een operationeel personeelslid van het middenkader van het eigen korps, onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen).

8. Kennistest

Gestructureerd gesprek met de selectiecommissie waarin gepeild wordt naar kennis, inzichten, ervaringen, affiniteiten met het werkkterrein, motivatie, vaardigheden en attitudes.

Voorafgaand aan het gesprek met de selectiecommissie kan er een schriftelijke en/of praktische proef georganiseerd worden waarin gepeild wordt naar de vereiste kennis.

9. Arbeidstijdregeling

Voltijds (38 uur/week)

10. Gewenste ingangsdatum van de functie

De datum van indiensttreding is te bepalen met de kandidaat.

11. Uiterste datum voor indienen van de kandidaturen

11 juli 2018

12. Creatie van een wervingsreserve

Ja

13. Geldigheidsdatum van de ingevoerde wervingsreserve

2 jaar

14. Selectieprocedure

De selectieprocedure wordt als volgt vastgesteld:

- publicatie van de vacante betrekking via de rekruteringsite van de federale politie – www.jobpol.be
- cognitieve vaardigheidsproeven en persoonlijkheidsproeven georganiseerd door de federale politie
- selectie binnen de politiezone Ninove waarbij gepeild wordt naar kennis, ervaringen, affiniteiten met het werkkterrein, motivatie, vaardigheden en attitudes.
- opstellen van een lijst met rangschikking van de kandidaten