

ReeksNr: 111194

**DIRECTIE VAN DE SCHEEPVAARTPOLITIE  
7235 - SPN ANTWERPEN**

**ICT CONSULENT Lid**

1 vacature(s)

**Toegangsvoorwaarden**

CALOG PERSONEEL  
ICT CONSULENT  
Relevante ervaring hebben  
in ICT of een  
bachelor diploma in IT.

**Gespecialiseerd:** Nee

**Mobiliteitsreserve :** Ja

**BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT**

De Scheepvaartpolitie (SPN) verzekert:

- als gespecialiseerde en supralokale opdracht van de bestuurlijke politie, de politie der wateren in de maritieme zones en op het water onder Belgische jurisdictie
- de eerstelijnsfunctionaliteiten binnen het domein van de bevoegdheden
- alsmede steunopdrachten teneinde de orde en de veiligheid op ons gebied te behouden.

**BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE**

- Om het Directiecomité te ondersteunen en te adviseren in het kader van een dynamische aanpak van IT:
- de IT-ontwikkeling onder leiding van DRI te volgen, beschikbare oplossingen te analyseren en passende oplossingen te implementeren
- Informeert medewerkers over nieuwe mogelijkheden en ondersteunt hen.
- Ontwikkelt nieuwe applicaties die specifiek en evoluerend zijn in functie van de behoeftes van SPN.

**FUNCTIEBESCHRIJVING**

**Als informaticaondersteuning**, taken en activiteiten in het domein van de informatica verrichten volgens de geldende procedures om het informaticapark van de entiteit optimaal te beheren.

- Ontwerpen van concrete informaticaprogramma's op basis van functionele en technische analyses
- Verzekeren van het onderhoud van de bestaande lokale systemen en diens evolutie verzekeren
- Steun aan de overheid voor bepaling strategie inzake ICT
- Updaten van de informaticatoepassingen en -systemen
- Verzekeren van het functioneel en technisch beheer van specifieke elektronische toepassingen, en dit in samenwerking met de systeembeheerder - Installeren en configureren van lokale programma's

**Plaats van het werk**

Blauwhoefstraat 11  
2040 Antwerpen



- Opvolgen en bijwerken van de gegevens in het programma voor de Informatica-inventaris
- Nagaan van het bewaren van de telematica- en/of informaticastandaarden in zijn entiteit
- Controleren en testen van de toepassingen teneinde eventuele anomalieën op te sporen
- Informeren van de gebruikers hetgeen hun gebruiksmodaliteiten betreft

**Als dossierbeheerder**, dossiers opstellen en/of analyseren en/of controleren volgens de geldende regelgeving of procedures om een besluit te kunnen trekken op basis van alle elementen en te garanderen dat een beslissing wordt genomen of dat het dossier wordt afgewerkt.

- Inwinnen van informatie of verduidelijkingen bij verschillende bronnen
- Nagaan of de informatie in het dossier volledig en correct is
- Uitvoeren van de voorziene stappen in het dossier volgens de vigerende procedures of regels
- Vaststellen, analyseren en structureren van de kernelementen van het dossier


**Als technisch deskundige**, op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om de leidinggevenden in staat te stellen de juiste beleidskeuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

- Geven van informatie/opleidingen in zijn domein
- Afstemmen van technische noties gelinkt aan gespecialiseerde aspecten van het personeelsbeheer
- Formuleren/voorstellen van mogelijke technische oplossingen teneinde te beantwoorden aan de verwachtingen van de personeelsleden en de hiërarchie, en dit met inachtneming van de statutaire normen en de van kracht zijnde richtlijnen bij de federale politie
- Voorbereiden van antwoorden op de vragen welke gegevens van diens expertisedomein vereisen
- Opzoeken en ontwikkelen van hulpmiddelen, methodes en goede praktijken in zijn expertisedomein
- Actief deelnemen aan werkgroep(en) teneinde de werkprocedures van de dienst te documenteren en/of te verbeteren, en dit conform de richtlijnen van de dienst
- Verzekeren van een omkadering en een opvolging van de verbeterprojecten

**Als logistiek ondersteuning**, logistieke taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om de logistieke middelen die de entiteit ter beschikking worden gesteld optimaal te beheren.

- Beheren van de collectieve en individuele uitrustingen (meubilair, bewapening, voertuigenpark, informaticapark, radiomiddelen, materiaal eigen aan de taken van de eenheid en bewapening, functionele kledij, uitrustingsstukken, ...)
- Verspreiden van de nuttige informatie inzake materiaalgebruik, te volgen procedure,...
- Bijhouden van de inventarissen
- Reserveren en verdelen van het logistieke, informatica en/of communicatiemateriaal, en dit in functie van de opdrachten en aanvragen





**Als helpdesk**, technische inlichtingen en antwoorden verstrekken aan de personeelsleden/klanten/gebruikers om hen een gepaste oplossing voor hun vragen en problemen te geven.

- Ondersteuning bieden aan de personeelsleden van de directie
- De verzoeken gesynthetiseerd doorsturen naar de technische deskundigen
- Overmaken van raadgevingen en/of gebruiksrichtlijnen
- Toepassen van de gekende procedures voor probleemoplossing
- Het probleem identificeren in de situatie die de verzoeker uiteenzet

### **Positionering van de functie :**

De ICT Consulent is actief in de netwerken betreffende zijn/haar expertisedomeinen.

De ICT Consulent staat in voor de nuttige contacten met de adequate partners in diens actiedomeinen. Hij/zij verzekert de deelname of het verkrijgen van informatie gelinkt aan diens werkdomein.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.

### **GEWENST PROFIEL**

#### **Kennis :**

- Politieorganisatie - Niveau : GEBRUIKER
- Strategie en beleid - Niveau : BASIS
- Ondersteuning van de werking - Niveau : GEBRUIKER
- Opdrachten van politie - Niveau : BASIS

#### **Praktische kennis :**

- Ondersteunen - Anderen ondersteunen door een formele rol als mentor te aanvaarden, door een voorbeeldfunctie op te nemen en door anderen te helpen bij hun activiteiten.
- Problemen oplossen - Onverwachte situaties aanpakken en beheersen door de mogelijke oplossingen te bestuderen op basis van zijn ervaring en kennis. Initiatieven nemen om de meest gepaste oplossing voor elk probleem uit te voeren.
- Integreren - Via het leggen van relevante verbanden diverse gegevens op een synthetische manier integreren in een coherent geheel, alternatieven naar voor brengen en deze synthese en alternatieven verder uitwerken in een waardevolle en sluitende conclusie.

SOLLICITEREN  
TOT 10.05.2024



### Verwachte gedrag :

- Inzet tonen - Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven. Blijven doorzetten, ook bij frustratie, tegenwerking, druk of detailarbeid.
- Zichzelf ontwikkelen - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.
- Dialogeren - De kennis en achtergrond van de gesprekspartner leren kennen door gerichte vragen te stellen, aandacht te hebben voor wat hem bezighoudt, zich in te leven in zijn situatie en het nodige te doen om zijn totale boodschap te begrijpen.
- Samenwerken - Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.
- Klantgericht optreden Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.

**De generieke referentiefunctie gebruikt in het kader van de evaluatie is:**  
Consulent-coördinator.

### SELECTIEMODALITEITEN

Later te bepalen.

SOLLICITEREN  
TOT 10.05.2024