

CONSEILLER - CRIMINAL INTELLIGENCE SPECIALIST – A2

Poste(s) vacant(s) : 1

Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG

CONSEILLER

Une ancienneté de 3 ans
dans la classe A1 est
exigée.

MASTER**Spécialisé:** NON**Réserve de mobilité :**

OUI

RAISON D'ETRE DE L'ENTITE

La Police judiciaire fédérale exerce, sur l'ensemble du territoire belge, des missions de police judiciaire (identification et recherche des auteurs d'infractions pénales) spécialisées vers la criminalité supra locale (et internationale), organisée et déstabilisant la société, et vers les délits qui requièrent une approche spécialisée.

Elle a pour but la détection des phénomènes criminels et émergents, leur signalisation à temps aux autorités compétentes, la contribution à une diminution du risque potentiel que des faits criminels soient commis, l'exécution d'enquêtes judiciaires ou de recherche et l'approche des organisations criminelles. Elle apporte aussi un appui spécialisé à la police locale en mettant à disposition son expertise judiciaire et ses moyens spécialisés.

La Direction judiciaire déconcentrée (PJF) mène les enquêtes judiciaires proactives ou réactives sous la direction du parquet ou d'un juge d'instruction. Elle apporte aussi un appui spécialisé aux partenaires internes et externes à la police, principalement dans les domaines de la criminalité ICT, de la police technique et scientifique, du recours aux indicateurs, de l'analyse criminelle et des méthodes et techniques particulières de recherche.

La cellule Intelligence collecte de façon intégrée et dynamique les données et informations opérationnelles, les gère de façon optimale au sein de la PJF et les traite pour en faire des renseignements exploitables.

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Le Criminal Intelligence Specialist génère des images opérationnelles et tactiques en collectant, consolidant, analysant et interprétant des informations de nombreux (grand) fichiers de données et de plusieurs services. Il détecte les relations et les lacunes d'information. Il conseille sur la façon dont les informations manquantes peuvent être collectées (recours aux indicateurs, techniques particulières, OSINT, ...).

Lieu(x) de travail

Avenue Mélina Mercouri, 6-7-8
7000 Mons

Contact

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000

DESCRIPTION DE LA FONCTION

- A. En tant que **Gestionnaire de l'information**, gérer et exploiter les informations pertinentes relatives à des domaines spécifiques pour les mettre à disposition de tous et leur permettre ainsi de réaliser leur tâches et/ou de respecter les procédures ad hoc.

Exemples de tâches

- Contrôler le contenu et la qualité des informations et, dans la mesure du possible, la source.
- Consolider, analyser et interpréter les informations trouvées dans les différentes sources et banques de données.
- Synthétiser des informations et en transmettre des rapports, des images opérationnelles ou tactiques.
- Communiquer les informations via le(s) canal(aux) adapté(s).
- Évaluer la disponibilité et la qualité des informations.
- Détecter les lacunes informatives.
- Déterminer comment collecter les informations manquantes (CID, TechInt, OSINT,...).
- ...

- B. En tant qu'**Expert technique**, sur la base de son expertise dans ses domaines d'activité, faire des analyses et formuler des avis au management, aux services demandeurs et aux partenaires afin de permettre aux dirigeants de faire les bons choix en matière de politique et/ou d'assister les collaborateurs dans leurs tâches.

Exemples de tâches

- Tenir à niveau et entretenir les connaissances informatiques et théoriques spécifiques sur la discipline exercée.
- Détecter les problèmes et points à améliorer dans la gestion de l'information.
- Identifier les obstacles d'une méthode et proposer des alternatives.
- Développer, entretenir et améliorer des connaissances et expertise dans le domaine (HUMINT, OSINT et TECHINT).
- Avec l'accord de la hiérarchie, participer activement aux groupes de travail spécifiques en lien avec la fonction/matière.
- Développer, entretenir et améliorer les relations avec des services externes dans son domaine.
- ...

- C. En tant que **Représentant**, assurer les contacts et les relations avec les interlocuteurs internes et externes d'une manière professionnelle afin d'augmenter la visibilité de l'organisation et d'assurer un échange d'informations transparent, univoque et efficace.

Exemples de tâches

- Communiquer le point de vue de la hiérarchie lors de groupes de travail.
- Négocier avec les interlocuteurs dans des réunions.
- Être présent dans les fora adéquats.
- Être le point de contact privilégié des partenaires externes et les autorités pour les thèmes en rapport avec la gestion d'information.
- ...

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000

PROFIL SOUHAITE

Connaissances :

- Organisation policière - Niv.:AVANCÉ
- Stratégie et politique - Niv.:UTILISATEUR
- Appui au fonctionnement - Niv.:UTILISATEUR
- Appui aux missions opérationnelles - Niv.:BASE
- Missions de police - Niv.:BASE

Connaissances pratiques :

- **Innover** - Apporter des idées originales et novatrices qui ne découlent pas de processus existants. Découvrir des modèles ou des combinaisons originales qui ne vont pas de soi.
- **Organiser** - Traduire de façon proactive les lignes directrices en objectifs concrets et mesurables, élaborer des plans d'action clairs, utiliser les ressources adéquates et entreprendre les actions nécessaires dans les délais disponibles (SMART).
- **Diriger les personnes** - Induire un comportement adapté en donnant des instructions claires, en effectuant un suivi direct et en ajustant les prestations en fonction des objectifs et des ressources.

Attitudes attendues :

- **Conseiller** - Remettre des avis pertinents au sein et en dehors de l'entreprise, construire une relation de confiance avec autrui basée sur la crédibilité et l'expertise.
- **Adopter une orientation-client** - Tenir compte des attentes et besoins des "clients" dans la définition et l'exécution des missions et leur offrir un service personnalisé orienté vers la solution la plus opportune en entretenant des contacts constructifs.
- **Communiquer** - Transmettre de manière correcte et structurée des données et opinions, par écrit ou oralement. Rapporter les données et les incidents de façon précise.
- **Atteindre les objectifs** - Générer des résultats en assumant la responsabilité de la qualité des actions entreprises, en identifiant les opportunités et en prenant des actions ciblées au bon moment et dans les délais impartis.
- **S'auto-développer** - Planifier et gérer son propre développement en fonction des possibilités, des intérêts et des ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles connaissances et compétences.

Chaque collaborateur s'engage à respecter les directives, procédures et instructions en matière de bien-être et à renseigner les situations et comportements dangereux à son responsable. Il veille également à utiliser les moyens mis à sa disposition en bon père de famille.

ORGANISATION DE LA SELECTION

Commission de sélection: A déterminer plus tard.

Test d'aptitude : A déterminer plus tard.

REMARQUES

Un Master est exigé.

Une expérience de 4 à 6 ans est requise.

Un exposé des titres et mérites est exigé.

