

Assistant CRT - WPR Namur

Places vacantes: 1

Création d'une réserve de recrutement pour 24 mois

 Niveau d'études	Secondaire supérieur
 Degré	Assistant
 Lieu d'embauche	WPR NAM - CENTRE REGIONAL DE TRAITEMENT Rue Del'Grète 21, 5020 Namur
Date limite d'inscription	01.04.24
Liste de recrutement (durée)	24 mois
Régime de travail	Contrat de travail à durée indéterminée
 Nombre maximum d'inscriptions	100
Numéro de référence	109152/G6F

Description d'emploi

En tant que **gestionnaire de données**, consulter, encoder, classer des données et/ou exploiter une ou plusieurs bases de données internes et/ou externes afin de disposer de tous les éléments nécessaires pour la suite du contrôle et du traitement du dossier et mettre à la disposition de l'organisation des informations structurées.

- Apporter son aide pour l'organisation des flux d'informations conformément aux directives en la matière;
- Archiver des documents;
- Ordonner et ranger des dossiers, des documents ou d'autres informations pertinentes pour le service suivant les procédures ou règles;
- Recueillir les documents, dossiers ou informations à classer et les archiver selon les règles en vigueur;
- Archiver des informations et/ou des documents utiles;
- Assurer le suivi des délais;
- Assurer le suivi des dossiers;
- Traiter des dossiers selon les instructions reçues et/ou les procédures en vigueur;
- Tenir la base de données à jour en introduisant des nouvelles données ou des données modifiées en temps utile;
- Tenir à jour les bases de données utilisées par la section

En tant que **gestionnaire de dossiers**, établir, analyser, contrôler et/ou suivre des dossiers en respectant les échéances et les règles relatives au domaine d'activité afin de pouvoir tirer une conclusion basée sur tous les éléments et garantir la décision ou la finalisation du dossier.

- Compléter des documents suivant la réglementation ou les procédures en vigueur;
- Appliquer les règles générales d'encodage aux données univoques;
- Consulter les banques de données utiles;
- Exécuter les étapes prévues du dossier suivant les procédures ou règles

En tant que **gestionnaire de l'information**, gérer et exploiter l'information pertinente ayant trait aux domaines spécifiques afin de la rendre disponible pour permettre à chacun la réalisation de ses tâches et/ou de respecter les procédures adhoc.

- Diffuser l'information reçue

En tant que **personne de contact**, répondre à toutes demandes des clients internes ou externes et transmettre les demandes complexes aux personnes ou services spécialisés afin de soutenir les clients dans la recherche d'une réponse à leur demande.

- Demander des informations et/ou consulter des documents pour aider les clients;
- Donner des explications aux clients concernant la procédure et en cas de problème réfléchir à des solutions orientées client suivant les procédures ou règles;
- Faire des recherches dans des banques de données ou des archives pour des clients internes ou externes;
- Répondre au téléphone et transférer l'appel/la demande vers les personnes ou les services spécialisés,
- Répondre aux demandes d'information de clients internes ou externes par téléphone ou par mail;
- Relayer tout problème en temps réel dans la mesure du possible à sa hiérarchie;
- Maintenir un contact de qualité avec les clients internes et externe;
- Répondre aux demandes d'informations spécifiques des unités de la police intégrée

En tant que **soutien administratif**, réaliser des tâches et activités administratives et/ou organisationnelles suivant les procédures en vigueur afin de garantir le déroulement optimal des activités de l'entité et/ou d'assurer la mise à disposition des documents nécessaires.

- Classer les informations et les documents (de manière physique ou électronique) La tâche principale consiste à visionner des infractions pour excès de vitesse.

La tâche principale consiste à visionner des infractions pour excès de vitesse.

Présentation de la zone de police/entité fédérale

RAISON D'ETRE DE L'ENTITE

La Police fédérale de la route assure l'ensemble des missions de police sur les autoroutes et autres routes qui lui sont confiées, en vue de contribuer à:

- la sécurité routière;
- la sécurité de la population en général;
- la fluidité de la circulation

Elle exécute également des missions spécialisées ou supralocales et fournit un appui policier aux autorités, à tous les services de la police intégrée et autres partenaires.

- Etre titulaire d'un diplôme ou certificat d'études au moins équivalent à ceux pris en compte pour le recrutement aux emplois de niveau C dans les administrations fédérales

Conditions d'embauche:

- Avoir au moins 18 ans
- Réussir les épreuves de sélection donnant accès au grade pour lequel vous postulez

Profil souhaité

Connaissances pratiques :

- Traiter de l'information - Rassembler, déchiffrer et traiter de façon efficace l'information dans les délais impartis. Distinguer les lacunes éventuelles de cette information. Réunir et traiter des données de manière structurée. Les interpréter et les restituer correctement;
- Résoudre des problèmes - Affronter et maîtriser les situations inattendues en examinant les solutions possibles sur base de son expérience et de ses connaissances. Prendre des initiatives pour mettre en oeuvre la solution la plus appropriée à chaque problème;
- Transférer ses connaissances - Transmettre aux autres de manière formelle et informelle son savoir, son expertise et ses méthodes de travail

Attitudes attendues :

- 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;
- 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;
- Faire preuve d'engagement - S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même et en cherchant à atteindre la meilleure qualité. Persévérer même en cas de frustration, d'opposition, de tension ou face à un travail fastidieux;
- Respecter - Montrer du respect pour d'autres opinions et personnes. Respecter la stratégie, les procédures et la structure de l'organisation. Suivre consciencieusement les instructions écrites ou orales.

Modalités de sélection

Vous devez d'abord faire des tests génériques au sein du service Recrutement et Sélection. Vous trouvez plus d'information dans la description générale du poste vacant.

[Cliquez ici pour la description générale du poste vacant. </fr/post-vacantes/emplois-de-niveau-c#procédure-de-sélection>](#)

- Interview



En exécutant ces missions, la Police fédérale de la route participe, en tant que partenaire dynamique, à la réalisation des objectifs des différents plans de sécurité et en particulier à la diminution du nombre de victimes de la route.

Le Centre Régional de Traitement (CRT) de la Police fédérale de la route de Namur (WPR Namur) se situe au Centre Perex, rue Del'Grète 21 à 5020 Daussoulx. Il représente ainsi l'un des quatre centres régionaux de traitement présents en Belgique, les autres se situant à Gand, Anvers et Bruxelles.

Le CRT se compose de membres civils et opérationnels de la Police fédérale, chacun exerçant ses missions spécifiques dans un esprit de collaboration. Le CRT est ainsi composé de quatre Teams : mise en œuvre, visio, suivi et back office.

La Team mise en œuvre s'occupe de la gestion des radars fixes (Mesta, Gatso, Redflex, iCar), semi-fixes (Lidar) et mobiles (Mesta, Redflex, Gatso, Jenoptik).

La mission principale de la Team visio du CRT consiste dans le visionnage des infractions routières provenant des appareils automatiques (radars).

Dans ce cadre, le CRT collabore avec différents partenaires, à savoir : les zones de police, les sections techniques des WPR etc et rédige ainsi leurs procès-verbaux.

Ensuite, les perceptions immédiates (PI) et procès-verbaux (PV) rédigés par la Team visio sont transmis, après traitement par la Team back office, au SPF Justice qui les transmet, après contrôle, à Bpost. Cette Team back office transmet également les PV aux contrevenants et aux parquets concernés. Ainsi, le CRT collabore également avec Bpost et le SPF Justice.

Les membres opérationnels constituant la Team suivi gèrent, par la suite, le suivi des PI et des PV rédigés par les visionneurs du CRT (réponses aux demandes des parquets – apostilles).

Chaque membre du CRT contribue ainsi à garantir la sécurité routière et bénéficie d'un environnement de travail épanouissant où il peut réaliser ses missions.

Découvrez notre page de présentation </fr/police-federale/police-de-la-route>

Conditions d'admission

Conditions d'inscription:

- Posséder la nationalité belge ou ressortissant d'un des pays membres de l'Union Européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre de conduite irréprochable en accord avec les attentes de la fonction, ce qui ne veut pas dire que vous ne devez jamais avoir eu de contravention
- Etre âgé d'au moins 17 ans
- Pouvoir fournir un extrait du casier judiciaire (modèle 595) datant de maximum trois mois d'ancienneté à la date de dépôt de la candidature
- Rédiger une lettre de motivation



Interview avec test écrit éliminatoire au préalable

Mon salaire et les avantages

- Un emploi diversifié dans un contexte passionnant caractérisé par de nombreux contacts humains
- 100% d'intervention de l'employeur dans les coûts des transports publics et 100% des transport en train
- La possibilité de suivre des formations gratuitement
- 32 jours de congé par an
- Une assurance hospitalisation gratuite

Notre simulateur de paie <https://www.ssgpi.be/fr/page/Uw_wedde>

Numéro de référence: 109152/G6F