

Functiebeschrijving

Directie	Beleid - Communicatie - Rekrutering (BCR)
Team	Beleid
Functietitel	Consulent Beleidsmedewerker (BM)
Kader	Administratief en logistiek kader (CAllog)
Graad	Consulent (CNT)
Competentieprofiel - generieke functie	Consulent-medewerker
Positie in de organisatie	Raadgeving
Plaats in het organogram	Onder leiding van de Directeur BCR
Gespecialiseerde functie	Neen
Salarisniveau	Consulent BB1 – BB4.2 (zie wetgeving m.b.t. loonschalen)

Opdracht

- De directie beleid - communicatie - rekrutering (BCR) wordt geleid door een adviseur onder rechtstreeks gezag van de korpschef. De directie bekleedt een schakelfunctie binnen de organisatie door een ondersteunende rol te bieden in bij de algemene korpswerking of directie-overschrijdende projecten en dit in nauwe samenwerking met de directie operaties en de directie bedrijfsvoering.
- Investeren in een strategisch beleid waarin de dienstverlening en de korpsprioriteiten centraal staan is cruciaal, met een heldere inkijk in de werking van de organisatie en in de richting die we met onze politiezone in samenwerking met onze partners willen uitgaan. De consulent beleid is, in overleg met de directeur BCR, verantwoordelijk voor de uitvoerende taken die gepaard gaan met de ontwikkeling, uitvoering, opvolging en bijsturing van het korpsbeleid van de politiezone en voor het ontwikkelen en opvolgen van het zonaal veiligheidsplan en de jaarlijkse beleidsrapportering.
- Binnen de klijntijnen van wetteksten, omzendbrieven en interne richtlijnen draagt de communicatieconsulent – onder leiding van de directeur beleid - communicatie - rekrutering (BCR) - bij tot een goede werking van de directie BCR.

Leidinggevende/Specifieke/Uitvoerende kerntaken

Specifiek	1. Uitvoeren van het korpsbeleid, procesmatig ontwerpen, implementeren, bijsturen en evalueren van nieuwe werkwijzen of richtlijnen;
Specifiek	2. Opnemen van signaalfunctie om op beleidsmatig vlak te informeren;
Specifiek	3. Voorbereiding en opvolging van dossiers voor de zonale veiligheidsraad;
Specifiek	4. Uitvoering van de beleidsopdrachten, projecten die toevertrouwd zijn door de betrokken directeur BCR;
Specifiek	5. Opstellen van beleidsrapportering, en in samenspraak met directeur BCR rapporteren op de zonale veiligheidsraad;
Specifiek	6. Instaan voor het intern informatiebeheer (HEKLA-NET), bijsturing van een innovatief communicatiebeleid en vertaling ervan naar de werkvloer;
Specifiek	7. In samenwerking met het team IEC instaan voor het globaal communicatiebeleid (sociale media, website), en bijsturing ervan;
Specifiek	8. Deelnemen aan de permanentie (beurtrol) terugroepbaarheid om dringende (pers)berichtgevingen ook buiten de kantooruren te verspreiden of te beantwoorden via de gebruikte communicatiekanalen;
Specifiek	9. Instaan voor en opvolging van perswoordvoering tijdens de kantooruren en coördinatie van persevenementen;

Specifiek	10. Bijdragen aan initiatieven op vlak van rekrutering en de public relations van de politiezone onderhouden door de organisatie van of deelname aan diverse job-events of campagnes;
Specifiek	11. Deelnemen aan interne periodieke overlegmomenten in functie van informatie-uitwisseling;
Specifiek	12. Initiatief nemen en voorstellen uitwerken voor de vermindering van de administratieve werklast in de werkprocessen;
Uitvoerend	13. Ondersteunen van de directie BCR op beleidsmatig vlak;
Uitvoerend	14. Deelnemen aan de algemene werking van de politiezone;
Uitvoerend	15. Deelnemen aan de uitvoering van het zonaal veiligheidsplan en de actieplannen;
Uitvoerend	16. Klantgericht omgaan met externe/interne partners en burgers;
Uitvoerend	17. Opvolgen van maatschappelijke evoluties in het domein van beleid/communicatie;
Uitvoerend	18. Vertegenwoordigen van het korps op diverse overlegmomenten in zijn/haar werkdomein;
Uitvoerend	19. Rapporteren aan de directeur BV over lopende werkdossiers en de werking van de organisatie om het gewenst beleid correct op te volgen en bij te sturen;
Uitvoerend	20. Signaleren van zowel goede praktijken als verbetervoorstellen aan de leiding met het oog op het optimaliseren van de werking van de zone;
Uitvoerend	21. Zijn/haar vakkennis en vaardigheden continu verbeteren in het belang van het korps door zelf permanent inspanningen te leveren om ze te actualiseren en bij te werken.

Evaluatie

Evaluator	Directeur Beleid - Communicatie - Rekrutering
Eindverantwoordelijke	Korpschef
Evaluatieadviseur	Directeur Bedrijfsvoering

Diploma en/of opleidingsniveau vereist voor de functie

- Diploma niveau B (bachelor of gelijkgesteld) vereist bij aanwerving maar niet bij sociale promotie

Kennis en vaardigheden

Algemeen	▪ Kennis van de ambtsplichten en van het politiestatuut. ▪ Kennis van de werking lokale en federale politie. ▪ Kennis van de werking lokale en gerechtelijke overheden. ▪ Kennis van de filosofie van excellente politiezorg. ▪ Vertrouwd met ICT-apparatuur en de meest gangbare ICT- toepassingen/applicaties en bereid zijn zich hierin bij te scholen. ▪ Kennis van het zonaal veiligheidsplan en de jaarlijkse actieplannen. ▪ Kennis van de organisatie en van het grondgebied van de politiezone HEKLA.
Specifiek	▪ Doorgedreven kennis van algemeen management, procesbegeleiding en verandermanagement. ▪ Kennis van communicatiekanalenbeheer. ▪ Ervaring hebben in klant- en partnergerichte communicatie. ▪ Ervaring hebben in het professioneel beheer van sociale media. ▪ Ervaring hebben in diverse applicaties en tools om (beleids)documenten op te maken.

Competentieprofiel

zie bijlage C.04: Competentieprofiel voor de generieke functie 'Consulent-Medewerker'