

Functiebeschrijving – Consulent lokale recherche

Identificatie van de functie	
Afdeling/Dienst	Dienst Lokale recherche
Graad/Niveau	Consulent
Generieke functie	Consulent- medewerker
Gespecialiseerd ambt	Nee
Gewone plaats van het werk	Politiepost Halle – Fabriekstraat 2 in 1500 Halle (Gebouwencomplex 1)
Versiedatum	06/04/2024
Positionering van de functie	
Aan welke functie rapporteert de functiehouder?	Teamcoach lokale recherche (beeldvorming)
Welke functies rapporteren aan de functiehouder?	Niet van toepassing
Bestaansreden van de functie	
De consulent lokale recherche organiseert en ondersteunt technisch en administratief de interne dienstverlening in het domein van politionele informatiegaring, -verrijking en –deling om bij te dragen aan de realisaties van de opdrachten toevertrouwd aan de organisatie.	
Resultaatgebieden	
<p>Als administratief ondersteuner administratieve documenten, waarvoor een diepgaande analyse vereist is en verbanden tussen verschillende gegevens gelegd moeten worden, opstellen, bewerken en/of verifiëren om ervoor te zorgen dat de dienst of klant tijdig over de nodige documenten beschikt.</p> <p>Voorbeelden van taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verwerken, verrijken en analyseren van informatie voor politietaken of taken van andere toezichthoudende of handhavende instanties; • orde brengen in en rangschikken van dossiers, documenten of andere relevante informatie voor de dienst; • aanleggen en bijhouden van een register van de beeldverwerking die gebeurt binnen de politiezone Zennevallei; • uitlezen, analyseren en registreren van het verkregen beeldmateriaal (foto's, video's, en publieke/private bewakingscamera's) en dit verwerken in een rapport dat ter beschikking kan gesteld worden van de verschillende operationele diensten; • het verrichten van operationeel onderzoekswerk binnen computer en telecommunicatiesystemen (internet, app's, sociale media,...) 'met het oog op het aanwenden van open sources als bron van informatiegaring en informatieverrijking voor de lokale onderzoekers; 	

- verrichten van analyses in het raam van het verzamelen, verwerken en interpreteren van informatie voor de lokale actieplannen;
- exploiteren van alle mogelijke technische middelen om met de analyse van de verkregen informatie, gerechtelijke en bestuurlijke onderzoeken te ondersteunen;
- exploitatie van de gegevens van het ANPR- en cameranetwerk van de politiezone.
- verrichten van operationele analyses op eigen initiatief of op vraag van opduikende fenomenen op vlak van criminaliteit en leefbaarheid;
- actief deelnemen aan werkgroep(en) om de werkprocedures van de dienst te documenteren en/of te verbeteren;
- kritische analyses van de werking van de processen maken vanuit een streven naar optimalisatie;
- verwerven, dagelijks toepassen, op peil houden en uitbreiden van zijn/haar kennis om voortdurend een onberispelijke en kwaliteitsvolle dienstverlening te verzekeren.

Als praktische organisator vanuit praktisch oogpunt zelfstandig activiteiten of evenementen organiseren en actief oplossingen zoeken voor onverwachte problemen teneinde bij te dragen tot de organisatie van de activiteiten in de dienst.

Voorbeelden van taken:

- optimaliseren van de informatiebronnen en informatiestromen;
- werkinstructies uitwerken om een optimaal gebruik van de digitale politionele toepassingen te bekomen;
- opzetten en beheren van Microsoft Teams of andere applicaties ten behoeve van de interne operationele werking.

Als contactpersoon een brede waaier van vragen of klachten van klanten beantwoorden, ze in hun context situeren en bestaande alternatieven aan de concrete situatie aanpassen om de klanten maximaal te ondersteunen in het vinden van een antwoord op hun vraag of klacht.

Voorbeelden van taken:

- interne gebruikers uitleg geven over de gegevensbanken en hen helpen bij hun opzoeken;
- voorbereiden en toelichten van operationele analyses voor het operationeel overleg;
- onderhouden van goede contacten en wisselwerking met interne en externe partners;
- deelnemen aan werkgroepen.

Als gegevens- en/of documentatiebeheerder invoeren en aanpassen van gegevens in databanken om de organisatie gestructureerde informatie ter beschikking te stellen.

Voorbeelden van taken:

- de gegevensbanken up-to-date houden door nieuwe of gewijzigde gegevens op de overeengekomen tijdstippen in te voeren;
- een expertise ontwikkelen op het gebied van digital devices en de exploitatie van informatie die daaruit verkregen werd, ter beschikking stellen van de collega's en andere politionele actoren;
- opvolgen van de relevante wetgeving in het domein informatieveiligheid, camerabewaking, ... en ze beschikbaar stellen zodat iedereen in staat is zijn/haar taken uit te voeren en/of de ad-hocprocedures na te leven.
- toezicht houden op het correcte gebruik van de politionele software toepassingen;
- de ingevoerde of in te voeren gegevens analyseren en/of controleren;
- op basis van de gegevensbank verslagen of lijsten maken en/of het maken hiervan organiseren.

Generieke competenties

Basiscompetenties	Mondeling uitdrukkingsvermogen Je kan deelnemen aan een uitwisseling van ideeën over de courante taken.
	Leesvaardigheid Je kan documenten begrijpen en gebruiken waarin uiteenlopende redeneringen worden uiteengezet omtrent informaties buiten de gebruikelijke context.
	Schrijfvaardigheid Je kan documenten opstellen van uiteenlopende aard en met een verschillende graad van complexiteit maar die verband houden met de gebruikelijke context ervan.



	<p>Informatieverstrekking Je kan in het geheel van complexe en ongebruikelijke gegevens pertinente informatie identificeren en een duidelijke en aangepaste boodschap bedenken.</p>
	<p>Sociale omgang – hoffelijkheid Je persoonlijk voorkomen en houding kan je aanpassen aan uiteenlopende situaties volgens de regels van de organisatie.</p>
Positiecompetenties	<p>Kennis van het activiteitendomein Je kan het domein van het functioneren situeren in de structuur en er de hoofdactiviteiten van kennen.</p>
	<p>Functionele kennis Je kan de kennis die met de functie verband houdt uitdiepen, ze toepassen in uiteenlopende en complexe situaties.</p>
	<p>Technische kennis Je kan de gebruikelijke technieken toepassen in uiteenlopende en complexe situaties.</p>
	<p>Actiedoelstellingen Je kan in je gebruikelijk functioneren handelen volgens de vastgestelde doelstellingen.</p>
	<p>Operationele autonomie Je kan een werkprogramma toepassen dat een opeenvolging van diverse handelingen impliceert, te kiezen afhankelijk van de context van functioneren.</p>
Bijzondere bekwaamheden	
Niet van toepassing.	
Attitude	
<ul style="list-style-type: none"> • Professionalisme: je bent bekwaam en deskundig en oefent je functie uit met de nodige vakkennis. Je bent in staat om je eigen professioneel functioneren in vraag te stellen en doet dit ook. Je schaaft vaardigheden en competenties bij. • Engagement: je voelt je verbonden met de organisatie. Je streeft naar een optimale dienstverlening naar de bevolking en belanghebbenden. Je spant je in om de doelstellingen die de organisatie nastreeft te behalen en de sturing die gegeven wordt op te volgen. • Respect: je hebt respect voor collega's, burgers en de organisatie. Je toont waardering voor de kwaliteiten van anderen en de situatie waarin ze zich bevinden. Onderlinge verschillen worden gerespecteerd. Je ziet diversiteit als een meerwaarde. Je komt gemaakte afspraken na en gaat eerbiedig om met collega's, burgers en het materiaal/middelen die de politiezone ter beschikking stelt. • Flexibiliteit: je staat open voor verandering en past je houding/opvattingen aan de omstandigheden op de werkvloer aan. Je gaat soepel om met werkwijzen, werktijden, taken en verantwoordelijkheden. Je staat open voor verbetering. • Onkreukbaarheid: je bent integer, oprecht en consequent. Je leeft de regels na en bent transparant ten aanzien van collega's/ leidinggevenden / organisatie. Je bent betrouwbaar. • Rechtvaardigheid (en onpartijdigheid): je handelt correct en fair, met respect voor ieders rechten en plichten. Je beoordeelt iedere situatie objectief en geeft iedereen een eerlijke kans. Je neemt geen beslissingen op basis van willekeur en vooroordelen halen ooit de bovenhand. Wantoestanden worden aangepakt. • Maatschappelijke betrokkenheid: je houdt bij de uitoefening van de activiteiten rekening met maatschappij / milieu / economie en met respect voor de mensen, de omgeving en de kwaliteit van de dienstverlening. Je staat open voor de wereld en bent niet wereldvreemd. Je tracht je eigen functioneren aan te passen aan de maatschappelijke evoluties. • Actiegerichte houding (probleemoplossend, initiatief nemend): je neemt zelf initiatief en wacht niet passief. Je onderneemt actie in geval van probleemsituaties in functie van de eigen bevoegdheden. Je wacht niet af om aan het werk te worden gezet. • Naar mensen gericht: je bent empathisch. Je kan je inleven in de situatie, gevoelens of gedachtegang van collega's of burgers om beter met hen te communiceren en conflicten te vermijden/op te lossen. • Teamspirit: voor jou staat een goede onderlinge samenwerking centraal, zowel binnen de eigen dienst/team als met medewerkers van andere diensten. Je getuigt van een loyale houding ten aanzien van de collega's waarbij collegialiteit centraal staat. Je gaat samen voor hetzelfde doel. 	

