

**CALog B – Maatschappelijk Assistent – Departement Operationele
Coördinatie – Dienst Politionele Slachtofferbejegening**

De functiebeschrijvingen, o.a. de functionele opdrachten, zijn niet volledig. De hiërarchische verantwoordelijke(n) van de houder van de functie heeft (hebben) altijd het recht te vragen andere activiteiten tot een goed einde te brengen voor zover die activiteiten geen bijkomende competenties vereisen

Identificatie van de entiteit

Departement : Operationele Coördinatie
Dienst : Dienst Politionele Slachtofferbejegening
Cel : /

Identificatie van de functie

Kader : CALog Niveau B
Graad : Maatschappelijk Assistent
Generieke functie (Evaluatie) : Consulent / Medewerker
Gespecialiseerde functie : ja

Bestaansreden van de entiteit :

De dienst politionele slachtofferbejegening maakt deel uit van het Departement Operationele Coördinatie.

De politionele slachtofferbejegening is één van de basisfunctionaliteiten van de politie.

In samenwerking met de Directeur van het Departement is de dienst verantwoordelijk voor de ondersteuning van politiepersoneel op het gebied van slachtofferhulp en voor de opleiding van dit personeel in slachtofferhulp.

Bestaansreden van de functie :

Onder het gezag van het diensthoofd en de Directeur van het Departement analyseert de CALog Niveau B de verzoeken en behoeften van burgers en/of politiepersoneel op het vlak van slachtofferhulp en zorgt voor de opvolging.

Hij/zij ontwerpt en geeft opleidingen/voorlichting over slachtofferhulp aan politiepersoneel.

Hij/zij neemt deel aan overlegstructuren (psychosociaal team, deelraad) en aan netwerkvergaderingen met lokale diensten (gemeentelijke sociale diensten, OCMW, slachtofferhulp, ...).

Beschrijving van de functie :

Onder gezag en begeleiding van het diensthoofd:

- De verzorging van de slachtoffers verzekeren en hen een emotionele steun, een informatie en een begeleiding bieden die op hun behoeften afgestemd is;
- Een hulpbron zijn voor de politiefunctaris op het gebied van slachtofferhulp
 - vanuit theoretisch oogpunt (verstrekken van informatie en beste praktijken) ;
 - operationele ondersteuning;
- Proactief werken door dagelijks het ISLP te raadplegen (PV's en e-mails);
- opnieuw contact opnemen met slachtoffers per post of telefoon, afhankelijk van het geval;
- Meewerken aan het ontwerpen en geven van opleidingen voor politiepersoneel;
- Kennis nemen van nieuwe omzendbrieven of richtlijnen over slachtofferhulp en deze zo nodig uitleggen aan het personeel;
- Deelnemen aan vergaderingen van overlegstructuren (psychosociaal team, deelraad);
- Deelnemen aan lokale netwerkvergaderingen als vertegenwoordiger van de dienst;
- Een actieve rol spelen in het zonale slachtofferhulpbeleid;
- Deelnemen aan een wachttol oproepbaar/ terugroepbaar;

Profiel :

Kennis en competenties :

- Basiskennis hebben van de werking van een politiezone;
- Basiskennis hebben van het gerechtelijk systeem;
- Over goede mondelinge communicatievaardigheden beschikken ;
- Over goede luistervaardigheden beschikken;
- Over goede redactionele vaardigheden beschikken;
- Goede beheersing hebben van de courante informaticatoepassingen (Word, Excel, Powerpoint);
- Beantwoorden aan het generieke profiel van Consulent / Medewerker ;
- Voldoen aan de taalvereisten inzake kennis van de tweede landstaal.

Personeelsbeheer :

Niet van toepassing

Vaardigheden :

- Instemmen met en doordringen zijn van de filosofie van de Gemeenschapsgerichte Politiezorg (bekommerd zijn om de problemen van de burgers, rekenschap afleggen van zijn acties en persoonlijk betrokken zijn) ;
- Doordringen zijn van de filosofie van de ministeriële omzendbrief CP3 ;
- De waarden van de geïntegreerde politie en die van de zone in het bijzonder overbrengen en naleven;
- Goede stressbestendigheid vertonen;
- verantwoordelijkheidsgevoel hebben;

- Inlevingsvermogen tonen;
- Zelfstandig kunnen werken;
- In teamverband kunnen werken;
- Kunnen samenvatten;
- Prioriteiten kunnen stellen en taken kunnen prioriteren;
- Het beroepsgeheim kunnen respecteren;
- flexibele uren kunnen werken (noodgevallen - oproepbaar/terugroepbaar);
- Integratie binnen de zone tonen;
- Integriteit en respect voor anderen tonen.

Specifieke voorwaarden :

- In het bezit zijn van een bachelor diploma/graduaat diploma in maatschappelijk assistent;
- In het bezit zijn van een geldig rijbewijs van categorie B.

Prestatieregime:

- Administratief uurrooster
- Deelnemen aan een wachttol oproepbaar/ terugroepbaar (7/7 – 24/24);