

Politiezone 5400 Zaventem

FUNCTIEBESCHRIJVING en FUNCTIEPROFIEL ADMINISTRATIEF en LOGISTIEK KADER

Niveau B – Bijzondere specialisatie Maatschappelijk assistent

Team Sociale Recherche

1. Plaats in de organisatie

De maatschappelijk assistent binnen Team Sociale Recherche behoort tot het administratief en logistiek kader zoals bedoeld in artikel 118 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus. Het artikel II.III.1. van het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten bepaalt de niveaus en de graden in het administratief en logistiek kader. De consulent behoort tot het niveau B, met de bijzondere graad van maatschappelijk assistent.

De maatschappelijk assistent binnen Team Sociale Recherche legt rechtstreeks verantwoording af aan de Directeur Onderzoek. De maatschappelijk assistent fungeert eveneens als adjunct-teamcoördinator binnen het Team Sociale Recherche. Het Team Sociale Recherche valt onder de afdeling Onderzoek en maakt dusdanig deel uit van de Directie Operaties.

2. Functiebeschrijving

2.1 Kerntaken (niet limitatief)

Slachtofferbejegening

- Maakt deel uit van de poule slachtofferbejegenars binnen de politiezone en neemt in samenwerking met de politiezone Kastze deel aan een beurtrol ‘bereikbaar en terugroepbaar’.
- Biedt de eerste begeleiding aan de slachtoffers of hun familieleden naar aanleiding van een interventie of in het kader van een hercontactname met het oog op het geven van informatie of een gerichte doorverwijzing.
- Vangt meerderjarige en minderjarige slachtoffers op bij intrafamiliaal geweld.
- Biedt eerste hulp, begeleiding en slachtofferbejegening aan slachtoffers van zeer ernstige en traumatische ervaringen (zedende feiten, diefstallen met geweld, etc.).
- Onderhoudt contacten met hulpverlenende instanties en bevordert op deze manier de samenwerking met externe partners uit het welzijns- en hulpverleningsnetwerk.

Politiezone 5400 Zaventem

- Voorziet slachtoffers van de nodige administratieve documenten.
- Organiseert regelmatige intervisies van het team slachtofferbejegenaars, team sociale recherche of andere teams die dit wensen.
- Neemt deel aan de interne en externe werkgroepen in kader van slachtofferbejegening.
- Maakt deel uit en coördineert de poule van vertrouwenspersonen binnen de politiezone.
- Zoekt naar goede interne en externe partners met wie kan samengewerkt worden en naar waar kan doorverwezen worden.

Sociale Recherche

- Werkt mee aan het in kaart brengen en de opvolging van intrafamiliaal geweld, probleemgezinnen, verdwijning van minderjarigen, tijdelijk huisverbod, wangedrag en onbuigzaamheid van minderjarigen, verslavingsproblematiek, crisissituaties binnen gezinnen en bij minderjarigen, etc.
- Zorgt voor de opvolging en verwerking van kantschriften inzake familie, gezin en jeugd.
- Zorgt voor de opvolging en verwerking van adoptiedossiers.
- Volgt specifieke situaties mee op inzake verontrustende situaties (VOS-dossiers) en intrafamiliaal geweld en verricht hierin de nodige verslaggeving.
- Pleegt indien nodig overleg met de verantwoordelijke jeugdparketten.
- Werkt mee aan het uitvoeren en verwerken van sociale onderzoeken.
- Verricht de correcte doorverwijzingen in het kader van integrale jeugdhulp (CAW, CLB, VK...).
- Levert een actieve bijdrage aan en/of organiseert lokale projecten met een brede sociale achtergrond, sensibiliseringscampagnes rond diverse sociale thema's, preventieve initiatieven waarbij er gewerkt wordt rond thema's zoals verslaving, schoolverzuim, opvoedingsproblemen, etc.

Algemeen

- Is, in samenwerking met de teamcoördinator, verantwoordelijk voor de leiding, coördinatie en optimalisatie van Team Sociale Recherche en legt hieromtrent rekenschap af aan het afdelingshoofd Onderzoek.
- Motiveert en stimuleert de teamleden bij de dagelijkse taken.
- Is verantwoordelijk voor de opvolging van de functionele mailbox van het team.
- Zorgt ervoor dat de opgelegde kwaliteitsnormen en standaarden van het team gehaald worden.
- Werkt in goede verstandhouding samen met de andere teams van de politiezone.
- Werkt mee aan de ontwikkeling, de uitvoering en de opvolging van het beleid van de politiezone, de prioriteiten in het Zonaal Veiligheidsplan en de lokale en federale actieplannen, in het bijzonder voor wat Team Sociale Recherche betreft.

Politiezone 5400 Zaventem

- Staat in voor het nazicht en goede beheer van het aan hem/haar toevertrouwde collectief en persoonlijk materiaal.
- Kan occasioneel, in de geest van polyvalentie, ook andere taken van bijstand aan andere teams en/of acties, binnen zijn/haar bevoegdheden, toegewezen worden.

3. Functieprofiel

3.1 Kennis

- Kennis van de organisatie, structuren en de verschillende bevoegdheden van de twee niveaus van de geïntegreerde politie.
- Kennis van de eigen organisatie (visie, missie, waarden, permanente nota's, Zonaal Veiligheidsplan, etc.).
- Kennis van relevante wet- en regelgeving (o.a. jeugddelinquentierecht).
- Kennis van Integrale Jeugdhulp.
- Kennis van de COL 17/2012 met o.a. waardig afscheid nemen.
- Kennis van de omzendbrief GPI 58.
- Goede kennis van de deelgemeenten van het grondgebied: straten, bijzondere bewoners, bedrijven, instellingen, verkeerssituaties, etc.
- Kennis van de sociale kaart.
- Kennis en vlot gebruik van politionele informatiesystemen, opzoekingsmogelijkheden en analysetools i.k.v. strategische en/of operationele analyse.
- Kennis van courante communicatie- en informaticatoepassingen i.k.v. NWOW (New Way Of Working).

3.2 Vaardigheden

- Opgedane vakkennis theoretisch en praktisch kunnen toepassen in het kader van de informatiegestuurde politiezorg.
- Schriftelijke (redactionele) en mondelinge communicatievaardigheden aangepast aan de doelgroep.
- Procesgericht en projectgericht kunnen werken.
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken.
- Analytisch en synthetisch denk- en beoordelingsvermogen.
- Een coachende en bemiddelende rol op zich kunnen nemen.
- Planmatig, informatiegarend en kwaliteitsgericht kunnen werken en deze informatie overzichtelijk ter beschikking stellen van relevante partners.
- Kunnen werken met courante communicatie- en informaticatoepassingen i.k.v. NWOW (New Way Of Working).
- Beschikken over een sterke weerbaarheid en voldoende stressbestendigheid.

Politiezone 5400 Zaventem

3.3 Houding

- Stabiele persoonlijkheid met respect voor de deontologische code.
- Discreet, betrouwbaar, integer, loyaal, oprecht, empathisch, assertief en gemotiveerd zijn.
- Actief bijdragen tot het creëren van een positieve werksfeer.
- Flexibel zijn, zowel betreffende wisselende werktijden als in het aanvaarden van opdrachten.
- Creatief ingesteld zijn en zin hebben voor initiatief.
- Respect hebben voor het beroepsgeheim.
- Bereid zijn zich verder te bekwamen, o.a. door het uitbouwen van een professioneel netwerk, actuele ontwikkelingen op eigen initiatief op te volgen en bijkomende opleidingen te volgen.

4. Specifieke voorwaarden verbonden aan deze functie

- Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat ten minste evenwaardig is met die welke in aanmerking worden genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau 2+ bij de federale Rijksbesturen.
- Bereid zijn om te werken in een systeem van bereikbaar- en terugroepbaarheid.

5. Positie in de organisatie volgens het competentieprofiel

In het kader van het evaluatiesysteem stemt de positie van maatschappelijk assistent niveau B volgens het competentieprofiel overeen met de **generieke referentiefunctie van consulent – beheerder**.

6. Verloning

De aanvangswedde wordt vastgesteld in de loonschaal B1D.