

FUNCTIEBESCHRIJVING

CONSULENT DIENST VERKEERSHANDHAVING

1. WAAR KOM JE TERECHT?

ONZE ZONE

Oostende is een bruisende 'Stad aan Zee' met veel variatie en grote troeven. Er valt altijd wat te beleven. We zijn een korps dat **recht door zee** is, spreekt vanuit het hart en er weinig doekjes om windt. We zijn **doeners** en willen vooruit. We nemen **initiatief**: we proberen nieuwe technologieën uit, kijken hoe we onze werking kunnen optimaliseren en durven out-of-the-box te denken.

Je komt terecht in een **hecht en authentiek team** met toffe collega's die steeds voor je klaarstaan.

[Neem een kijkje in ons gebouw.](#)

DE AFDELING

De dienst verkeershandhaving is een expertisecentrum inzake verkeer binnen de politiezone. Vanuit deze functie levert de lokale politie zijn bijdrage om in Oostende het verkeer veiliger en leefbaarder te maken. Hiertoe organiseert de dienst in eerste instantie gerichte verkeerscontroles.

Daarnaast ondersteunt de dienst de interne en externe partners met de beschikbare expertise rond verkeer. Deze ondersteuning bevat het maken van schetsen, het uitbouwen van verkeerseducatie binnen de stad, samenwerking en deelname aan diverse overlegfora of meehelpen uitbouwen van provinciale of nationale campagnes in de politiezone.

Een derde luik is het vaststellen van verkeersongevallen met stoffelijke schade, gewonden of dodelijke verkeersongevallen ter ondersteuning van de interventieploegen.

Tot slot is de dienst ook nauw betrokken bij de mobiliteitsproblematiek binnen de stad. Dit betreft de adviesverlening op signalisatievergunningaanvragen voor innames van het openbaar domein, adviesverlening op vlak van het mobiliteitsbeleid van de stad, de controle op en handhaving van signalisatie van de innames op het openbaar domein, het behandelen van punctuele vragen (O-punt meldingen, interpellaties politieraad, schriftelijke vragen gemeenteraadsleden, enz.), het verwerken en analyseren van verkeersdata (ongevallencijfers, preventieve en repressieve snelheidsmetingen, het uitvoeren van verkeerstellingen).

2. FUNCTIE-INHOUD

- Het verlenen van advies op de aanvragen voor een signalisatievergunning inname openbaar domein. Daartoe desgevallend deelnemen aan de voorbereidende werfvergaderingen en plaatsbezoeken. Samen met de collega's overzicht houden op de verschillende innames op het grondgebied van Oostende.
- Toezicht uitvoeren op de naleving van de signalisatievergunningen van de innames van het openbaar domein (bouwwerven, nutswerken, wegeniswerken, verhuizingen, enz.) en gepast handhaven. Daartoe bereid zijn om de opleiding tot GAS-vaststeller te volgen.
- Bij ontstentenis van het diensthoofd handhaving of de hoofdinspecteur verkeershandhaving deelnemen aan de verschillende overlegfora rond verkeer en mobiliteit binnen de stad Oostende en naderhand hierover verslag uitbrengen.
- Meehelpen bij de coördinatie van het verzamelen van de verkeersdata (snelheidsmetingen, verkeerstellingen, enz.), analyse ervan en rapportage.
- Bijhouden van de statistiek rond de adviesverlening op de aanvragen voor een signalisatievergunning en rapportage.

- Bereid zijn om de kennis van de verkeerswetgeving, verkeerssignalisatie en mobiliteit in het algemeen op peil te houden en uit te breiden door het volgen van toepasselijke opleidingen.

3. WIE ZOEKEN WE?

KERNCOMPETENTIES

Je bent klantgericht ingesteld: je stapt op mensen af om te weten te komen wat er leeft en zoekt naar oplossingen. Je communiceert op een open en positieve manier.

Samenwerken binnen je eigen afdeling en over afdelingen heen is voor jou geen probleem. Je weet hoe je conflicten kunt vermijden of oplossen. Je hebt zin om 'part of the team' te zijn.

Integriteit draag je hoog in het vaandel. Je bent discreet, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.

Je zet sterk in op zelfontwikkeling door opleidingen te volgen, aan zelfreflectie te doen en aan de slag te gaan met gekregen feedback.

COMPETENTIES SPECIFIEK VOOR DE FUNCTIE

Informatie analyseren. Je ziet de essentie in informatie en legt linken tussen verschillende gegevens. Je neemt een kritische houding aan tegenover verworven info.

Je kan informatie verwerken door input uit verschillende bronnen samen te brengen. Je doet dit binnen de afgesproken termijn en volgens de voorgeschreven procedures.

VAKKENNIS

- De consulent moet een grote affiniteit hebben met de materie en moet in staat zijn om kennis noodzakelijk voor het takenpakket verkeer te verwerven, te onderhouden en te delen:
 - stedelijke politiereglementen, verordeningen,...
 - basis verkeerswetgeving en signalisatie
 - basisprincipes verkeerskunde
 - inzicht in stadsplan en mobiliteitsplan van de stad Oostende (verkeersinzicht – ruimtelijk inzicht)
- De consulent heeft affiniteit met de evenementen die in de stad Oostende worden georganiseerd.
- De consulent moet doorgedreven kennis hebben van Eaglebe of bereid zijn deze kennis op te bouwen.
- De consulent moet voldoende informaticavaardig zijn om verkeersdata te verwerken, te analyseren en te rapporteren.

4. ONS AANBOD

- **Tewerkstelling in ons modern gebouw** (Lijndraaiersstraat 5, 8400 Oostende)
- **Extra voordelen** zoals fietsvergoeding of gratis gebruik van openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- **Maaltijdcheques** ter waarde van €6 per gewerkte 7u36
- **Flexibele werkweek** van 38 uren binnen stam- en glijtijden
- **Thuiswerkmogelijkheden** voor administratieve functies (**opgelet: er zijn enkele uitzonderingen waar telewerk niet mogelijk is*)
- **Aantrekkelijk verlofsysteem:** 34 verlofdagen en 13 feestdagen
- **Gratis medische zorgen** voor operationele personeelsleden vs. **gratis hospitalisatieverzekering** voor administratieve functies
- **Uitgebreide opleidingsmogelijkheden:** wij investeren écht in jouw groei! Je krijgt kansen om je te ontwikkelen via interne en externe opleidingen, coaching, en on-the-job learning.
- **Allerlei personeelskortingen** via onze SDD-website 'Benefits at Work' (o.a. IKEA, Kinopolis, AS Adventure, bol.com, TUI, Kréfel, ...)
- **Zeer veel loopbaanmogelijkheden:** doorgroeien, cumuleren van functies, of tijdelijk andere rollen opnemen
- **Oog voor welzijn op de werkvloer:** aanwezigheid van een zorgcoördinator, aandacht voor een gezonde werk-privébalans
- **Informele, collegiale sfeer:** jaarlijkse korpsdag, gezellige kantineavonden, kerst- en sinterklaasfeest, een actieve vriendenkring
- **Unieke sportkansen:** mogelijkheid om deel te nemen aan een politie sportkampioenschap tijdens de werkuren
- **Voordelig een smart gsm aankopen** via de zone
- **Een gezellige buitenwerkplek** (**opgelet: in opmaak*)
- **En nog veel meer:** een dynamisch team, ruimte voor initiatief, en een job met maatschappelijke meerwaarde!

4. MEER WETEN?

Contact: Dienst Human Resources

Adres: Lijndraaiersstraat 5, 8400 Oostende

E-mail: pz.oostende.rekrutering@police.belgium.eu

Tel.: 059 30 74 70

Loonsimulatie aanvragen: politie-oostende.be/werken-bij-politie-oostende