

ReeksNr :

7256 - DAH - CENTREX WEGVERKEER

**ADVISEUR Lid van het kennis – en expertisecentrum Centrex
wegverkeer**

Conseiller membre Traducteur au Centrex Circulation - Traducteur/trice

1 vacature(s)

Toegangsvoorwaarden

CALOG PERSONEEL

ADVISEUR K11

Er is geen
klasseanciënniteit
vereist

Gespecialiseerd : NON

Mobiliteitsreserve : Ja

Betrekkingnummer :
103087

BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT

Het kennis – en expertisecentrum Centrex wegverkeer verzamelt, valideert en verspreidt haar kennis en expertise in het domein van de verkeershandhaving overeenkomstig de bepalingen van de Staten Generaal verkeersveiligheid.

Centrex communiceert haar verworven kennis en formuleert adviezen voor:

- de medewerkers op het terrein zodat zij op performante wijze hun bijdrage kunnen leveren aan de verkeersveiligheid
- de overheden en externe partners, zodat zij kunnen rekenen op een competente bron

Centrex wegverkeer:

- verleent officieel advies in naam van de geïntegreerde politie;
 - levert een bijdrage aan het uniformeren van de bestaande vormingen in het vakgebied verkeer in samenwerking met de betrokken beheerders;
- Beheert de netwerken van specialisten in de verschillende vakgebieden van het wegverkeer.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

- Assurer la traduction et la révision de documents d'une langue source (français, néerlandais ou anglais) vers une langue cible (français, néerlandais ou anglais) afin de mettre à disposition des collaborateurs des textes clairs dans la langue cible et de contribuer ainsi au bon fonctionnement de l'entité et de ses clients/partenaires.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als technisch deskundige, op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om de leidinggevenden in staat te stellen de juiste beleidskeuzes te maken en/of

Plaats van het werk

Contact

CP TRONISECK Eric

Koen.Ricour@police.belgium.eu

- Reeksnummer

Cyclus



de medewerkers te helpen bij hun taken.

- ZAL AFGESCHAFT WORDEN vragen alsook advies en raad geven aan collega's betreffende het begrijpen van een tekst, gebruik van een term,...
- Verschaffen van adviezen en raad aan collega's m.b.t. de betekenis van een tekst of het gebruik van een term
- Overgaan tot een kwaliteitscontrole van teksten gericht naar de gebruikte terminologie
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - Een SWOT-analyse op een problematiek toepassen
- Analyseren van dossiers of situaties, en dit vanuit een technisch en/of wetgevend aspect, identificeren van de obstakels en voorstellen van mogelijke oplossingen
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - Mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen
- ZAL AFGESCHAFT - Onsamenhangendheden en punten van overeenkomst vaststellen
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - Technische begrippen overeenstemmend maken
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - Dossiers of situaties vanuit technisch oogpunt analyseren

Als dossierbeheerder, dossiers opstellen en/of analyseren en/of controleren volgens de geldende regelgeving of procedures om een besluit te kunnen trekken op basis van alle elementen en te garanderen dat een beslissing wordt genomen of dat het dossier wordt afgewerkt.

- ZAL VERSCHUIVD WORDEN - STEUN LOG Procéder aux commandes de consommables
- Aanvullen van de documenten volgens de geldende regelgeving of procedures
- Nagaan of de informatie in het dossier volledig en correct is
- Inwinnen van informatie of verduidelijkingen bij verschillende bronnen
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN Alternatieven voorstellen voor de verdere behandeling van het dossier

Als praktische organisator, operationele en/of organisatorische activiteiten verrichten om

te helpen bij de praktische organisatie van de activiteiten in de dienst.

- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - Vergaderingen plannen, uitnodigingen versturen en de zaal reserveren
- ZAL VERSCHUIVD WORDEN - PLANIF - Helpen bij de praktische organisatie van evenementen, colloquia, activiteiten, vergaderingen, opleidingen

Als administratieve ondersteuning, administratieve en/of organisatorische taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om het optimale verloop van de activiteiten van de entiteit te waarborgen en/of om de nodige documenten ter beschikking te stellen.

- ZAL AFGESCHAFT WORDEN - DUBBEL Dossiers administratief beheren en opvolgen
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN Formulieren uitwerken (type F-000)
- ZAL AFGESCHAFT WORDEN Teksten, memo's, nota's en presentaties opstellen

Plaats van het werk

Contact

CP TRONISECK Eric

Koen.Ricour@police.belgium.eu





Positionering van de functie :

De functie hangt hiërarchisch af van:

Commissaris ESE

De functie hangt functioneel af van:

Directeur DAO

De Conseiller membre Traducteur au Centrex Circulation - Traducteur/trice is actief in de netwerken betreffende zijn/haar expertisedomeinen.

De Conseiller membre Traducteur au Centrex Circulation - Traducteur/trice staat in voor de nuttige contacten met de adequate partners in diens actiedomeinen. Hij/zij verzekert de deelname of het verkrijgen van informatie gelinkt aan diens werkdomein.

GEWENST PROFIEL

Praktische kennis :

- Mensen aansturen - Ervoor zorgen dat iedereen gepast gedrag stelt door duidelijke instructies te geven en door het opvolgen en het bijsturen van hun resultaten in functie van de doelstellingen en beschikbare middelen.
- Organiseren - De beleidslijnen proactief vertalen naar concrete en meetbare doelstellingen, duidelijke actieplannen ontwikkelen, de gepaste middelen gebruiken en de nodige acties ondernemen binnen de beschikbare termijnen (SMART).
- Vernieuwen - Aanbrengen van vernieuwende en originele ideeën die niet voortvloeien uit bestaande processen en ontdekken van niet voor de hand liggende patronen of originele combinaties.

Verwachte gedrag :

Plaats van het werk

Contact

CP TRONISECK Eric

Koen.Ricour@police.belgium.eu





- Zichzelf ontwikkelen - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.
- Communiceren - Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling. Gegevens en incidenten juist rapporteren.
- Objectieven behalen - Resultaten boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de kwaliteit van ondernomen acties, door de opportuniteiten te identificeren en gerichte acties op het juiste moment en binnen de beschikbare termijn te ondernemen.
- Klantgericht optreden - Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
- Adviseren - Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.

De generieke referentiefunctie gebruikt in het kader van de evaluatie is:

adviseur-medewerker

SELECTIEMODALITEITEN

Later te bepalen.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.

Plaats van het werk

Contact

CP TRONISFCK Eric

Koen.Ricour@police.belgium.eu

