

## **1. Algemeen**

Hij/zij beheert het informaticanetwerk binnen de PolitieZone Rupel en draagt bij tot de vernieuwing van de digitale werking ervan. Hij/zij denkt mee na over de vereenvoudiging en de digitalisering van processen en de implementatie ervan.

De functie wordt uitgeoefend door een lid van het administratief en logistiek kader van niveau B met een informaticadiploma of relevante ervaring van minstens 6 jaar.

Hij/zij staat onder het rechtstreeks gezag van het diensthoofd FinLog.  
Hij/zij bekleedt de generieke functie van consulent-medewerker.

## **2. Verantwoordelijkheden en taken**

### **Verantwoordelijkheden**

- Hij/zij beheert het informaticanetwerk en vertaalt bedrijfsprocessen naar de IT omgeving van de PolitieZone;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de opvolging van innovatieve projecten op IT vlak binnen de politiezone en in bredere zin binnen de geïntegreerde politie. Hij/zij geeft hierover advies aan de korpsleiding en staat in voor de begeleiding van de implementatie;
- Hij/zij staat zowel in voor netwerk- als systeembeheer, in samenwerking met externe partners;
- Hij/zij werkt samen met de federale politie voor de domeinen die tot zijn/haar verantwoordelijkheid behoren;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de ondersteuning van eindgebruikers;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor het onderhoud en de beveiliging van hard- en software;
- Hij/zij is verantwoordelijk voor de interne opleiding inzake informatica en telecommunicatie;
- ...

### **Taken**

- Hij/zij neemt de functie waar van 'helpdesk' inzake informaticatoepassingen in gebruik binnen de PolitieZone;
- Hij/zij staat in voor het operationeel houden van diverse systemen o.a. het monitoren, detecteren, lokaliseren en oplossen van defecten;
- Hij/zij staat in voor het implementeren van nieuwe software pakketten o.a. deze op een veilige manier installeren, het voorzien van handleidingen en de nodige support voor eindgebruikers;
- Hij/zij levert technisch begrotingsadvies inzake aankopen en investeringen;
- Hij/zij fungeert als contactpersoon voor de externe partners;
- ...

*Bovenvermelde beschrijving van de taakinhoud heeft enkel tot doel een algemeen beeld te vormen van het belangrijkste takenpakket.*

## **3. Competenties**

### **Kennis**

- Grondige van de diverse softwarepakketten (o.a. MS-Windows, O365, AD, Citrix omgeving, etc.)
- Grondige kennis van netwerk- en systeembeheer (o.a. routing, switchinfg, VoIP);
- Grondige kennis van politionele systemen (o.a. ISLP-systeem en Pol-office), of bereid zijn deze te verwerven door interne en/of externe opleidingen;
- Wezenlijke kennis bezitten nopens de structuur en de bevoegdheden van de diverse entiteiten in het politielandschap alsook de vigerende wetgeving en procedures, of bereid zijn deze te verwerven;

- Theoretische en praktische kennis m.b.t. het oplossen van technische problemen van hardware en software;
- Basiskennis technisch Engels;
- Kennis en inzicht van de politionele informatiehuishouding;
- Doordrongen zijn van de korpsvisie en missie en handelt dienaangaande;
- Doordrongen zijn van de gemeenschapsgerichte politiezorg;
- Goede kennis van het zonaal veiligheidsplan;
- Kennis van en inzicht in de deontologische code;
- ...

### ***Vaardigheden***

- Communicatief, analyserend en probleemoplossend ingesteld:
  - Het onderzoeken van problemen uit diverse perspectieven rekening houdende met het grotere geheel van het informaticanetwerk;
  - Het overwegen van voor- en nadelen van diverse oplossingen;
  - Het op de hoogte houden van eindgebruikers rond de stand van zaken van een gedetecteerd probleem;
  - Het duidelijk rapporteren over vastgestelde problemen en mogelijke oplossingen;
  - In staat zijn om een onderscheid te maken tussen dringende en niet dringende rapportage, noodzakelijk rapportage, etc.
- Bekwaam zijn om medewerkers te informeren, bij te scholen en te begeleiden op het vlak van politionele informatica- en telecommunicatietoepassingen;
- Systematisch, anticiperend, stipt en nauwkeurig kunnen werken;
  - Systematisch volgen van standaard procedures bvb. inzake toegangenbeheer;
  - Stipt opvolgen van de nodige updates en patches van diverse systemen;
  - Nauwkeurige en gedetailleerde documentatie van nieuwe systemen en daaraan verbonden procedures bvb. back-ups;
- Activiteiten kunnen plannen en organiseren:
  - Het correct stellen van prioriteiten;
  - Het bewaken van tijdslijnen en tijdig signaleren van mogelijke factoren met een impact op de tijdslijn;
  - Het consequent opvolgen van defecten of technische problemen met externe leveranciers;
  - Het opvolgen van de onderhoudscontracten en licenties van diverse toepassingen in het kader van periodieke verlengingen;

### ***Eigenschappen***

- Betrouwbaar en integer zijn;
- Klantgericht ingesteld;
- Flexibel en autonoom;
- Analytisch;
- Stressbestendig;
- Leergierig en bereid tot vernieuwing;
- ...