

1. De categorieën van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven :

CALog-personeel – niveau C

2. Functiebeschrijving:

- verwerken van de vaststellingen voortkomend uit de bemande en onbemande snelheidscontroles; voornamelijk deze in het raam van de regelgeving GAS5;
- in overleg antwoorden op alle vragen van de GAS-ambtenaar en de complexe vragen aan de gespecialiseerde personen of diensten doorgeven;
- analyseren van de verkeersongevallen;
- voorbereiden en opvolgen van de anti-alcoholacties (administratieve taken);
- zorgen voor de verwerking van processen-verbaal snelheid, met respect voor de opgelegde termijnen;
- zorgen voor de verwerking van de GAS-boetes;
- opvolgen en comptabiliseren van de onmiddellijke inningen/crossborder;
- verzenden van de processen-verbaal en andere administratieve stukken aan het parket;
- bijhouden van het klassement;
- opvolgen, afwerken en verzenden van processen-verbaal van waarschuwing;
- opvragen van achterstallige dossiers en andere aanverwante opdrachten;

3. Gewenst profiel:

- getuigen van vakkundigheid;
- kunnen samenwerken in teamverband;
- belang hechten aan interne en externe klantgerichtheid;
- initiatief nemen en zelfstandig kunnen werken;
- doel- en resultaatgericht kunnen werken.

4. Gewone plaats van het werk:

PZ Boortmeerbeek-Haacht-Keerbergen, Remi Van de Sandelaan 1 te 3150 Haacht (vanaf 1/6/2025 Zoellaan 2 te Haacht).

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature:

- Inhoud functie: CP Peggy Mauriën, CP Operationele diensten tel.: 016/55.16.60, e-mail: peggy.maurien@police.belgium.eu
- Administratie: ADV Jur Linse Vandamme, coördinator PLIF, tel.: 016/55.16.60, e-mail: linse.vandamme@police.belgium.eu

6. Vereiste bijzondere bekwaamheden:

Gevorderde kennis in het gebruik van een PC en de bureauticasoftware 'Office ' (Word, Excel, Powerpoint).
Goede kennis van de Franse taal is een pluspunt.

7. Samenstelling van de selectiecommissie:

- de korpschef of de door hem aangewezen officier of personeelslid van het administratief en logistiek kader van niveau A, voorzitter;
- een officier of een personeelslid van het administratief en logistiek kader van niveau A van een korps van de lokale politie, bijzitter;
- een personeelslid van het administratief en logistiek kader van een korps van de lokale politie dat ten minste bekleed is met de gemene of bijzondere graad die overeenstemt met de bij mobiliteit te begeven betrekking en dat over de bekwaamheden beschikt die voor de bij mobiliteit te begeven betrekking vereist zijn, bijzitter;
- een secretaris.

8. Kennistest:

In geval van meer dan 10 ingediende kandidaturen zal vooraf een schriftelijke proef afgenomen worden vooraleer over te gaan tot een selectiegesprek.