

Functiebeschrijving van ADVISEUR LID ICT - INTELLIGENCE ARCHITECT¹

Belangrijke opmerking

De functiebeschrijvingen, o.a. de doeleinden van de functie en de taakvoorbeelden, zijn niet volledig. De hiërarchische verantwoordelijke(n) van de houder van de functie heeft (hebben) altijd het recht te vragen andere activiteiten tot een goed einde te brengen voor zover die activiteiten geen bijkomende competenties vereisen.

Contactpersoon: DRI/DIRES (dri.resources@police.belgium.eu)

2. IDENTIFICATIE VAN DE ENTITEIT

Benaming van de dienst:

Algemene directie van het middelenbeheer en de informatie

Directie van de politionele informatie en de ICT-middelen

Dienst Intelligence
(DGR/DRI/DINT)

Code unité :

Gewone plaats van het werk (GPW):

Koningsstraat 202 A, 1000
BRUSSEL

3. IDENTIFICATION DE LA FONCTION

Kader of Niveau

(het kader preciseren voor de operationele personeelsleden – het niveau voor de CALog-personeelsleden): Calog

Calog A

Graad:

Adviseur ICT

Gespecialiseerde functie: Neen

Wegingsklasse (ENKEL VOOR DE Niv A): A3

Bestaansreden van de entiteit

Wat zijn de opdrachten van de dienst of van de directie waaronder de functie valt?

DRI is verantwoordelijk voor het beheer van de politionele informatie en de ICT-middelen.

Als dusdanig zorgt DRI voor de voorbereiding van het beleid en van de regelgeving inzake het beheer en de verwerking van de informatie, voor de ontwikkeling van het concept van 'politionele informatie', voor de bepaling van de standaarden en voor de technische normen en de implementatie van de informatie- en communicatiesystemen.

De dienst Intelligence (Intelligence division – DINT) ontwikkelt een "management information" (MI) strategie naast een "intelligence-led policing" (ILP) concept, en staat in voor het beheer van het « change management committee ». Op basis van de behoefte uitgedrukt door de dienst Operaties stelt deze meerdere mogelijkheden voor die beantwoorden aan de behoeften van de klanten.

- Op het vlak van MI, een concept dat is gericht op het gebruik van een schat aan informatie en op een functionele integratie en interne samenhang door middel

¹ (Graad – hiërarchische rol – specialisatie bijlage 19 RPPol – functionele titel VERPLICHT VOOR DE ADV/Niv A)

van toepassingen, zorgt de dienst voor een gebruiksbeleid en middelenbeheer (al dan niet authentieke gegevensbronnen) en voor kwaliteit van de functionele analyses.

- Op het vlak van ILP, een concept dat is gericht op het sturen van de organisatiewerking op basis van informatie en kennis, staat de dienst in voor het injecteren van het concept 'intelligence' in de producten/ toepassingen/ procedures/ informatiestromen (b.v. 'waarschuwingen') en voor een functionele link (op conceptueel vlak en op gebied van de werking) ter ondersteuning van verschillende 'intelligence workers' (strategische analisten, tactische analisten, ...) binnen de politie.

4. BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Aansturen van de afstemming van het informatiesysteem op de strategische koers van de organisatie en op de bedrijfsprocessen en voorstellen van beleidslijnen voor de evolutie van informatiesystemen die coherent zijn met de vastgestelde technologieën, doelstellingen en processen, waarbij zowel een globale samenhang en dynamiek als de relevantie van het informatiesysteem wordt gegarandeerd **teneinde** bij te dragen tot een grotere soepelheid van het geheel en dit om er voor te zorgen dat hij beter kan inspelen op de snelle evolutie van organisatie- en bedrijfsstrategieën.

5. ROLLEN VAN DE FUNCTIE

Hoofdrollen van de functie (maximum 8)

Elke rol bevat meerdere activiteiten alsook meerdere doeleinden. De rol moet volgens de volgende structuur worden opgebouwd (zie de [rollencatalogus](#)):

- 'Als ... '**
- + WAT DOET DE HOUDER? (beknpte samenvatting van de activiteiten beginnend met 1 tot 3 actiewerkwoorden)**
- + 'om te'**
- + doeleinde (WAAROM verricht hij die activiteiten? Om welke resultaten te bereiken?)**

Elk van die rollen moet vervolgens worden gestaafd met 3 tot 5 taakvoorbeelden die beginnen met 1 tot 3 actiewerkwoorden en waarin kort de context van de taak wordt verduidelijkt, de begunstigen ervan, het doel, de periodiciteit, de partners van de houder ... Die lijst met taken is nooit volledig.

A. Als **coördinator/(mede-)verantwoordelijke**

Plannen, coördineren en sturen (van een gedeelte) van de activiteiten van de technische medewerkers. Aldus de cohesie tussen de verschillende informatiesystemen garanderen, het uitbrengen van verslag over de voortgang van de technische uitvoering, beslissingen nemen gebaseerd op kennis, begrip en ondervinding van de bedrijfsarchitectuur *ten einde* de technische resultaten van het team in overeenstemming te brengen met de opgebouwde concepten om aldus de gewenste doelstellingen te bereiken.

Voorbeelden van taken:

- Het projectmatig inplannen van de doelstellingen, het invullen van de essentiële stappen, en het eventueel bepalen van de budgettaire voorzieningen, dit in samenwerking met het diensthoofd
- Inzicht verwerven in een complexe problematiek om de technische activiteiten te bepalen, passend binnen het architecturale schema, om tot een geschikte oplossing te komen

- Het rapporteren van cijfergegevens en het melden van de problemen aan het diensthoofd en ook rechtstreeks aan de Directeur DRI
- Het organiseren van planningsvergaderingen en het maken van concrete afspraken volgens de architectuur, de cohesie verzekeren door te werken volgens de gewenste planning

B. Als beleidsadviseur

Op basis van zijn expertise binnen het architecturale, inzichtelijke en technische domein, voortdurend evaluaties uitvoeren van de verschillende oplossingen; alternatieve oplossingen voorstellen en verder bestuderen *ten einde* zo goed mogelijk te beantwoorden aan de noden van de organisatie door gebruik te maken van de voorziene middelen, medewerkers en budgetten. Daarvoor ook adviezen formuleren op strategisch en tactisch vlak aan de beheerder van de dienst en aan de directie om zo de leidinggevenden in staat te stellen de goede strategische keuzes te maken en de juiste beslissingen te nemen.

Voorbeelden van taken:

- Voorstellen doen tot vernieuwingen op structureel niveau
- Voorstellen doen tot vernieuwingen met betrekking tot kwaliteit en planning
- Er op toezien dat de voorgestelde technologische oplossingen passend zijn
- Een swot-analyse uitvoeren om eventuele obstakels te overwinnen die een toepassing van de gewenste methode in de weg staan; de nodige vaststellingen doen en onmiddellijk alternatieve oplossingen evalueren

C. Als strategisch deskundige

Op basis van een expertise op hoogstaand niveau binnen één (of meerdere) specifiek(e) domein(en), een conceptueel kader opbouwen waarbinnen de werkprocessen worden uitgevoerd en daar de beslissingen concretiseren *ten einde* het management te helpen bij de toepassing van het beleidsbeheer en hen toe te laten om gepaste beslissingen te nemen.

Voorbeelden van taken:

- Een model opstellen van de bedrijfsarchitectuur
- Opbouwen van en laten evolueren van de cartografie van het informatiesysteem of van een deelgroep van het systeem waarover hij de leiding heeft.
- Standaarden bepalen.
- Het voorstellen van evolutieve scenario's met betrekking tot het informatiesysteem die rekening houden met alle factoren die hierop een invloed kunnen uitoefenen (managementbeslissing, evolutie van het aanbod, van de organisatie, kwantitatief, etc.); de scenario's opnieuw opnemen in de cartografie waarbij de voortdurende integriteit ten aanzien van het bestuurschema wordt gegarandeerd.
- Evalueren van de relevantie en de coherentie van de projecten wat betreft hun verhouding tot de beoogde architectuur en de al bestaande systemen (in het bijzonder uitvoerbaarheidsstudies, definiëren van de behoeften ...)
- ILP check uitvoeren van de globale structuur.

D. Als technisch deskundige

Op basis van zijn/haar expertise binnen zijn/haar activiteitendomein, analyses uitvoeren en adviezen formuleren aan het management, aan de diensten die erom vragen en aan de partners, *ten einde* de leidinggevenden toe te laten goede

strategische keuzes te maken en de medewerkers in hun taken te kunnen ondersteunen.

Voorbeelden van taken:

- Dossiers of situaties vanuit technisch oogpunt analyseren
- Het afstemmen van de technische terminologie
- Onsamenshangendheden en punten van overeenkomst vaststellen
- Mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen
- Benchmarkings van ICT producten

E. Als vertegenwoordiger van de dienst

De contacten en relaties met interne en externe gesprekpartners verzorgen, en dit op een professionele en transparante manier *ten einde* de zichtbaarheid van de organisatie te verhogen en te zorgen voor een transparante, eenduidige en doeltreffende uitwisseling van informatie.

Voorbeelden van taken:

- Onderhandelingen voeren met gesprekspartners tijdens vergaderingen
- Aanwezig zijn op de juiste fora
- Het voorzitten van vergaderingen, werkgroepen,...

F. Als verantwoordelijke voor een team

Het begeleiden van collega's waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, bij hun persoonlijke en professionele ontwikkeling *ten einde* aan elkeen de kans te geven om zijn/haar kennis en competenties te ontwikkelen en een positief en constructief werkkader te bevorderen.

Voorbeelden van taken:

- Aan de medewerkers constructieve feedback geven waarbij de punten waarop ze kunnen verbeteren aan bod komen
- De noden aan ontwikkeling detecteren bij de medewerkers en gepaste acties voorstellen
- Het opleiden van de medewerkers op de werkvloer
- Responsabiliseren van de medewerkers
- Tussenkomen bij problemen of conflicten die verband houden met de werkrelaties of de werking van het team
- De nieuwe medewerkers begeleiden bij het integreren in hun team en bij het aanleren van nieuwe taken
-

G. Als specialist van de informatiesystemen

Het evalueren van de unitaire en globale coherentie van de projecten, diensten en processen in verhouding tot het informatiesysteem en beschrijven van het netwerk aan toepassingen en hun interacties en afhankelijkheden met betrekking tot de belangrijkste bedrijfsprocessen van de organisatie *ten einde* een leesbaarheid en documentatie van de bestaande toestand te garanderen en het maken van strategische keuzes mogelijk te maken.

Voorbeelden van taken:

- Een verbindingsdiagram maken
- Een diagram van de processen maken
- Een diagram maken van de informatiestromen tussen de Business units
- Oplossingen voorstellen als leidraad voor het maken van strategische keuzes

H. Als opleider/promotor

Zijn kennis doorgeven (informatiesessies houden) hetzij aan de eindgebruikers, hetzij aan de collegae informatici *ten einde* deze eindgebruikers de mogelijkheid te geven om hun informatica-tools efficiënt te gebruiken en de medewerkers toe te laten hun kennisniveau te verhogen.

Voorbeelden van taken:

- Syllabi of cursussen voorbereiden en opleidingssessies organiseren (voor de gebruikers)
- Precieze vragen beantwoorden aan de telefoon of via mail
- Diens kennis doorgeven aan de nieuwe collega's en adviezen verstrekken aan de medewerkers
- Informatie geven aan de experts in de andere domeinen