

**CALog B – Consulent – Dienst Infrastructuur – Departement
Middelenbeheer (DGMB)**

De functiebeschrijvingen, o.a. de functionele opdrachten, 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

Identificatie van de entiteit

Departement : Middelenbeheer

Dienst : Infrastructuur

Cel :

Identificatie van de functie

Kader : CALog Niveau B

Graad : Consulent

Generieke functie (Evaluatie) : Consulent/Coördinator

Gespecialiseerde functie : NEEN

Bestaansreden van de entiteit :

De Dienst Infrastructuur maakt deel uit van het Departement Middelenbeheer. Deze Dienst is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de onroerende goederen van de politiezone die zij als eigenaar of huurder inneemt.

Bestaansreden voor de functie:

Onder het gezag van het diensthoofd vindt de CALog niveau B zijn bestaansreden in de noodzaak om een proactieve opvolging van het dagelijks beheer, maar ook op lange termijn van de verschillende infrastructuren te ontwikkelen, met inbegrip van de opvolging van de werven, de werken en het beheer van de arbeiders, om de toegankelijkheid, de beschikbaarheid en de operationaliteit van deze infrastructuren te garanderen.

Beschrijving van de functie :

Onder het gezag van het diensthoofd en de leiding van de Directeur van het Departement :

- Leiden en beheren de Dienst Infrastructuur in overeenstemming met de vastgestelde zonale strategie en hiërarchische richtlijnen;
- Stellen de planning op en zorgt voor de opvolging van onderhoudswerkzaamheden aan gebouwen en omgeving (bouw- of renovatiewerkzaamheden, elektriciteits-, koelingswerkzaamheden, enz.);
- Stellen onderhoudsschema's op voor de installaties (zomer/winter);
- Bereiden interne beheerprocedures voor en implementeert deze;
- Brengen regelmatig verslag uit aan zijn/haar Diensthoofd;

- Analyseren en doen voorstellen aan zijn/haar hiërarchie met betrekking tot haar werkterrein;
- Deelnemen aan het opstellen van de technische clausules van de bestekken voor de noodzakelijke werken, leveringen en diensten binnen het gebied waarvoor hij bevoegd is;
- Beheren de werven na aanwijzing volgens de opgestelde bestekken;
- Zorgen voor contacten met interne, externe partners en leveranciers;
- Deelnemen als opdrachtgever aan de werfvergaderingen;
- Dragen bij tot het beheer van het onroerend goed ;
- Helpen de interne diensten bij de analyse van de offertes en de aanvaarding van voorgestelde producten die voortvloeien uit overheidsopdrachtprocedures;
- Controleren de toepassing van de specifieke of innovatieve technische normen van verschillende behandelingen en technieken;
- Doen onderzoek en analyse om de problemen op te lossen waarmee hij/zij te maken krijgt ;
- Bereiden zich voor op en neemt actief deel aan de uitwerking van de Infrastructuurvisie van de politiezone;
- Evalueren het personeel dat rechtstreeks onder zijn/haar gezag staat.

Profiel :

Kennis en competenties :

- Een goede kennis hebben van de organisatie van het politiekorps;
- Een goede kennis hebben van de wetgeving, reglementen, normen en richtlijnen die relevant zijn voor zijn/haar competentiegebied ;
- Specifieke technische kennis hebben van zijn/haar competentiegebied ;
- Kennis hebben van de wetgeving omtrent overheidsopdrachten;
- Over dergelijke redactionele vaardigheden beschikken die het mogelijk maken om volledige, duidelijke, nauwkeurige en begrijpelijke dossiers op te stellen;
- Voldoen aan het generieke profiel van Consulent/Coördinator;
- Voldoen aan de taalvereisten inzake kennis van de tweede landstaal.

Personeelsbeheer :

- Zijn/haar medewerkers omkaderen, coachen, superviseren, motiveren bij de uitvoering van hun opdrachten;
- De functie van quality controler verzekeren;
- De evaluatieprocedure beheersen en kunnen toepassen; overgaan tot de nodige gesprekken;
- Toezien op het dagelijks beheer van zijn team, waarbij conflicten tussen medewerkers voorkomen op opgelost worden;
- Gevoelig zijn voor het welzijn van zijn collega's en zich bewust zijn van zijn verantwoordelijkheden terzake.

Vaardigheden :

- Instemmen met en doordringen zijn van de filosofie van de gemeenschapsgerichte politiezorg (bekommerd zijn om de problemen van de burgers, rekenschap afleggen van zijn acties en persoonlijk betrokken zijn) ;

- Zich willen inzetten om de veiligheid, het welzijn en de levenskwaliteit binnen de politiezone en de dienstverlening naar de burgers toe te verbeteren;
- De waarden van de geïntegreerde politie en die van de zone in het bijzonder overbrengen en naleven;
- Over goede luister-, overtuigings-, onderhandelings- en leadershipvaardigheden beschikken;
- Strikt (naleven van de wetten) en methodisch (naleven van de deadlines) zijn ;
- Beschikbaar en flexibel voor de dienst zijn;
- Stressbestendigheid, zelfbeheersing en koelbloedigheid vertonen ;
- In staat zijn om prioriteiten te stellen;

Specifieke voorwaarden:

- In het bezit zijn van een diploma of een certificaat dat ten minste gelijkwaardig is aan deze die in aanmerking komen voor de aanwerving van betrekkingen van niveau B; In het bezit zijn van een diploma in het domein van bouw of werfbeheer en –opvolging of dagelijks infrastructuurbeheer is een troef;
- Ervaring hebben op het gebied van werfleiding en/of dagelijks infrastructuurbeheer is een troef;
- In het bezit zijn van een geldig rijbewijs categorie B.

Prestatieregime:

- Administratief uurrooster
- Kan gevraagd worden, in functie van de dienstbehoeften en bij wijze van uitzondering, om onregelmatige prestaties uit te voeren.