

Operationeel kader – Lokale Politie – Provincie West-Vlaanderen		BIJLAGE – Aanhangsel - BLZ 1
Selectiemodaliteiten :	(1) In volgorde van de anciënniteit; (2) Gemotiveerd advies van de korpschef (of aangewezen officier of niveau A) onder wiens bevoegdheid de vacante bediening valt; (3) Interview met de kandidaten door de Korpschef (of aangewezen officier of niveau A) onder wiens bevoegdheid de vacante bediening valt; (4) In aanmerking nemen van het advies van de korpschef (of aangewezen officier of niveau A) van de kandidaat; - (5) In aanmerking nemen van het advies van een selectiecommissie; (6) Het organiseren van één of meer tests of geschiktheidsproeven.	

PZ – 5447 : Het Houtsche

ReeksNr	Ambt	Gespecialiseerd ambt	Aantal vacatures	Selectiemodaliteit(en)	Opmerking(en)
	Vakman – niveau D	NEEN	1	(5)(6)	-

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

Administratief en logistiek personeel - niveau D

2. Functiebeschrijving :

De vakman:

- Uitvoeren herstellingen/onderhoudstaken in de politiegebouwen van de zone;
- Uitvoeren van verschillende technische onderhoudswerken (ondermeer kleine elektriciteitswerken, kleine werken aangaande loodgieterij en verwarming, schilderwerken, nazicht defecte materialen ea.);
- Verhuiswerken en andere fysiek zwaardere taken (afval/karton/glas/ea. naar containerpark brengen, computers ophangen, kasten plaatsen, archief opkuisen, ...)
- Uitvoeren van eenvoudig administratief werk en administratieve zendingen (bv. voorraad beheren, alcotoestellen wegbrengen voor ijking, organisatie leveringen, ea.);
- Uitvoeren klein onderhoud en nazicht van het voertuigenpark, instaan voor het brengen en halen van de dienstvoertuigen naar de garages, voorrijden keuring, ea.;
- Uitvoeren onderhoud fietsen;
- Instaan voor de interne en de externe postbedeling;
- Desgevallend, volgens de dienstonoedwendigheden, verzekeren van logistieke steun bij acties (al dan niet buiten de reguliere werking);

Hij/zij dient zich ertoe te engageren een uitbreiding van het takenpakket te aanvaarden volgens de noden van de zone.

3. Gewenst profiel :

Persoonlijkheidskenmerken:

1. Eerlijkheid - Integriteit
2. Discretie
3. Objectiviteit - onpartijdigheid - oordeel - open geest
5. Bekwaamheid tot het bevorderen van een positieve werksfeer
6. Klantgerichtheid (extern en intern)
9. Orde - methode - stiptheid - respect voor de termijnen
10. Loyaliteit - Correcte uitvoering van de richtlijnen
11. Opvoeding - beleefdheid - handigheid om met mensen om te gaan - tact

Professionele bekwaamheden:

14. Technisch kunnen
17. Mondelinge manier van uitdrukken : duidelijkheid - juistheid

Prestaties:

18. Verantwoordelijkheden
20. Hoeveelheid nuttig gepresteerd werk - Energie- en activiteitsniveau
21. Kwaliteit van de geleverde dienst - Professioneel bewustzijn
23. Autonomie

Managementsvaardigheden:

24. Organisatiezin
28. Wijze van rekenschap geven - Openheid

Potentieel:

34. Wil tot verbeteren - Volharding
35. Bereidheid tot veranderen – Aanpassingsvermogen
36. Vooruitgangspotentieel
37. Mogelijkheid om meer complexe taken op zich te nemen.

De begrippen verwijzen naar het competentiewoordenboek en de volledige beschrijving ervan kan opgevraagd worden.

Specifiek profiel als vakman

- a. Belg of onderdaan van een andere lidstaat van de Europese Unie zijn
- b. Geen diplomavereiste
- c. Voorgelegde attesten van gevolgde opleidingen in het kader van de functie kunnen bij de kandidatuur gevoegd worden
- d. Geschikt bevonden worden in een beroepsproef en in een gesprek met de selectiecommissie;
- e. Bereid zijn te werken in een flexibel dienstrooster/uurschema dat beantwoordt aan de behoeften van de dienstverlening en de vereisten van de dienst. Dit dienstrooster/uurschema zal opgesteld worden in overeenstemming met de ter zake geldende wettelijke normen;
- f. Over een rijbewijs B beschikken;
- g. Over een rijbewijs BE beschikken of bereid zijn dit te behalen;
- h. Algemene kennis van het Nederlands;
- i. Algemene kennis van diverse softwaretoepassingen (MS office: o.a. Excel, Word)

4. Gewone plaats van het werk :

Lokale Politie – Directie personeel & middelen, Siemenslaan 6, 8020 Oostkamp

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature :

Inlichtingen betreffende de procedure/vacature:

Selectiemodaliteiten :	(1) In volgorde van de anciënniteit; (2) Gemotiveerd advies van de korpschef (of aangewezen officier of niveau A) onder wiens bevoegdheid de vacante bediening valt; (3) Interview met de kandidaten door de Korpschef (of aangewezen officier of niveau A) onder wiens bevoegdheid de vacante bediening valt; (4) In aanmerking nemen van het advies van de korpschef (of aangewezen officier of niveau A) van de kandidaat;- (5) In aanmerking nemen van het advies van een selectiecommissie; (6) Het organiseren van één of meer tests of geschiktheidsproeven.
------------------------	--

Politiezone Het Houtsche, Siemenslaan 6, 8020 Oostkamp, EERSTE CNT Katrien SAVAETE

Tel. (050) 252611, Email: katrien.savaete@police.belgium.eu.

Inlichtingen betreffende de inhoud van de functie:

Politiezone Het Houtsche, Siemenslaan 6, 8020 Oostkamp, EERSTE ADV Mia GOBERT

Tel. (050) 252610, Email: mia.gobert@police.belgium.eu.

6. **Uiterste datum van indienen van de kandidaatstellingen :** Zie punt 6.1 van deze oproep.
7. **Gewenste uiterste datum voor dewelke de selectie moest plaatsgrijpen :**
Nader te bepalen
8. **Specifieke evaluatie - Vereiste bijzondere bekwaamheden :**
NIHIL
9. **Vacant ambt : Ja.**
10. **Samenstelling van de selectiecommissie :**
De samenstelling van de selectiecommissie wordt nog nader bepaald