

ReeksNr: .

7469 - CSD HALLE-VILVOORDE - MIDDELEN - INFORMATICA
Consulent ICT Lid van de CSD Halle-Vilvoorde

Systeembeheerder

1 vacature(s)

Toegangsvoorwaarden

CALOG-PERSONEEL

CONSULENT ICT

Consulent met Bachelor ICT

Gespecialiseerd: NEE**Mobiliteitsreserve :**

JA

Betrekkingsnr :**BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT**

De CSD moet bijdragen, in overleg met de administratieve overheden en andere eenheden van de geïntegreerde politie die werkzaam zijn binnen het arrondissement, evenals met de pertinente nationale en grensoverschrijdende partners inzake veiligheid, op hoog niveau van veiligheid ten voordele van het arrondissement door aan de eenheden van de federale politie en de lokale politie die er aanwezig zijn, gespecialiseerde en supralokale producten en steun aan te leveren en dit zowel operationele als niet-operationele.

De sectie I van de dienst PLIF van de CSD ziet erop toe dat de niet-operationele steun inzake ICT en informatie verzekerd wordt ten behoeve van de entiteiten van de federale politie die aanwezig zijn in het arrondissement en in het bijzonder van de FGP. Zij neemt eveneens actief deel aan het in plaats stellen van een optimaal en transparant beleid inzake ICT en informatie binnen de CSD en de FGP.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Instaan voor het beheer van de diverse informaticasystemen, in samenspraak met interne betrokkenen en externe partners ten einde de continuïteit in de werking en de beveiliging van de informaticasystemen te verzekeren.

Plaats van het werk

CSD Halle-Vilvoorde

ContactADV DE LEEUW Kevin
02/451.22.05SOLLICITEREN
TOT 00-00-0000

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als informaticaondersteuning, taken en activiteiten in het domein van informatica verrichten volgens de geldende procedures om het informaticapark van de entiteit optimaal te beheren.

- Installeren, monitoren, operationeel draaiende houden en onderhouden van de diverse servers, netwerksystemen en hard- en software
- Opzetten, uitbreiden en opvolgen van diverse databases, maken van back-ups
- Instaan voor de operationaliteit van de datawarehousing door het synchroniseren en verwerken van gegevens
- Verzekeren van de configuratie van de pc's
- Opvolgen en actualiseren van configuratiedossiers van servers en licenties
- Continu verbeteren van de veiligheid van het systeem
- Maken van analyses, schrijven van programma's en onderhouden van de zelf geschreven programma's

Als dossierbeheerder, dossiers analyseren en/of controleren volgens de geldende regelgeving en procedures om een besluit te trekken op basis van alle elementen en te garanderen dat een beslissing wordt genomen of dat het dossier wordt afgewerkt.

- Verzekeren van het technisch beheer van de gedecentraliseerde informaticamogelijkheden op niveau van het arrondissement
- Toezien op het naleven van de principes van het beheer en het gebruik
- Beheren en opvolgen van de hard en software binnen de organisatie
- Beheren van de technische middelen om de continue operationaliteit te verzekeren

Als technisch deskundige, op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om het management in staat te stellen goede strategische keuzes te maken en de medewerkers te helpen bij hun taken.

- Analyseren van dossiers en/of situaties vanuit een technisch oogpunt
- Deelnemen aan de vergaderingen en/of projecten binnen het eigen werkdomein
- Geven van advies inzake specifieke dossiers
- Formuleren van technisch advies alsook voorzien van technische bijstand, interventies en installaties bij diverse projecten
- Meewerken aan de opstelling van een investeringsplan inzake informatica

Als helpdesk, technische inlichtingen en antwoorden verstrekken aan de personeelsleden/klanten/gebruikers om hen een gepaste oplossing voor hun vragen en problemen te geven.

- Ondersteunen van personeelsleden in het gebruik van informaticasystemen
- Bezorgen van documenten/brochures/inlichtingen aan de klanten
- Verzamelen van informatie ten voordele van klanten al dan niet op vraag
- Uitleg geven aan klanten in verband met procedures en regels
- Optreden als contactpunt met betrekking tot informatica voor interne en externe klanten
- Verzekeren van een permanentierol zodat de medewerkers ook buiten de diensturen op gepaste ondersteuning kunnen rekenen

SOLLICITEREN
TOT 00-00-0000

GEWENST PROFIEL

Kennis :

- Politionele organisatie - Niv.:GEBRUIKER
- Strategie en beleid - Niv.:BASIS
- Ondersteuning van de werking - Niv.:GEBRUIKER
- Opdrachten van politie - Niv.:BASIS

Praktische kennis :

- **Integreren** - Via het leggen van relevante verbanden diverse gegevens op een synthetische manier integreren in een coherent geheel, alternatieven naar voor brengen en deze synthese en alternatieven verder uitwerken in een waardevolle en sluitende conclusie.
- **Problemen oplossen** - Onverwachte situaties aanpakken en beheersen door de mogelijke oplossingen te bestuderen op basis van zijn ervaring en kennis. Initiatieven nemen om de meest gepaste oplossing voor elk probleem uit te voeren.
- **Ondersteunen** - Anderen ondersteunen door een formele rol als mentor te aanvaarden, door een voorbeeldfunctie op te nemen en door anderen te helpen bij hun activiteiten

Verwachte gedrag :

- **Klantgericht optreden** - Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
- **Samenwerken** - Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.
- **Dialogeren** - De kennis en achtergrond van de gesprekspartner leren kennen door gerichte vragen te stellen, aandacht te hebben voor wat hem bezighoudt, zich in te leven in zijn situatie en het nodige te doen om zijn totale boodschap te begrijpen.
- **Zichzelf ontwikkelen** - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.
- **Inzet tonen** - Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven. Blijven doorzetten, ook bij frustratie, tegenwerking, druk of detailarbeid.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.

SELECTIEMODALITEITEN

Interview.

SOLLICITEREN
TOT 00-00-0000