

ReeksNr: xxxx

xxx – DGJ - FGP xxx - OPERATIONELE STEUN RCCU ASSISTENT LID RCCU van de FGP xxx

ASSISTENT RCCU

x vacature(s)

Toegangsvoorwaarden

CALOG PERSONEEL

ASSISTENT

Gespecialiseerd: NEE

Mobiliteitsreserve :

JA

BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT

Federale gerechtelijke politie oefent, op het ganse Belgische grondgebied, opdrachten van gerechtelijke politie uit (identificatie en opsporing van daders van strafmisdrijven), welke opdrachten zijn gericht op bovenlokale (en internationale) georganiseerde, maatschappijontwrichtende criminaliteit, en op misdrijven die een gespecialiseerde aanpak vereisen.

Deze streeft naar de detectie van criminele en opdagende fenomenen, de tijdige melding ervan aan de bevoegde overheden, de bijdrage tot een vermindering van het potentiële risico van het plegen van criminele feiten, de uitvoering van gerechtelijke of opsporingsonderzoeken en de aanpak van criminele organisatie. Ze brengt ook gespecialiseerde steun aan de lokale politie door de gerechtelijke expertise en de gespecialiseerde middelen ter beschikking te stellen.

Gedeconcentreerde gerechtelijke directie (FGP) voert de proactieve en reactieve gerechtelijke onderzoeken onder leiding van het parket of van de onderzoeksrechter. Ze brengt ook een gespecialiseerde steun aan de interne en externe partners, voornamelijk op het gebied van ICT criminaliteit, technische en wetenschappelijke politie, informantenbeheer, misdrijfanalyse en bijzondere opsporingsmethoden en – technieken.

De RCCU levert operationele en forensische steun aan de onderzoeken op ICT-systemen, strijd tegen ICT-criminaliteit, internetfraude en recherche op het internet, krachtens de principes van informatiegestuurde politiezorg.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

De assistent levert forensische steun aan ICT-onderzoeken.

Plaats van het werk

xxx

Contact

xxx

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als **gegevens-beheerder** gegevens raadplegen, invoeren, klasseren en/of één of meerdere interne en/of externe gegevensbanken exploiteren om over alle noodzakelijke elementen te beschikken voor de verdere controle en behandeling van het dossier en om de organisatie gestructureerde informatie ter beschikking te stellen.

- categoriseren en registreren van in beslag genomen informaticamateriaal

Als **actor belast met operationele steun** steunopdrachten uitvoeren met behulp van specifieke kennis, middelen en/of technieken om de klanten een operationele meerwaarde te bieden bij het vervullen van hun eigen opdrachten.

- eenvoudige forensische extractie van digitale gegevens
- leesbaar maken van digitale gegevens voor onderzoekers
- rapporten opstellen in verband met de uitgevoerde opdrachten

Als **actor die actief gebruikmaakt van specifieke tactieken en technieken** zijn kennis de specifieke tactieken en technieken verwerven, dagelijks toepassen, op peil houden en uitbreiden om voortdurend een onberispelijke en kwaliteitsvolle dienstverlening te verzekeren.

- de specifieke theoretische (en informatica) kennis over de uitgeoefende discipline (RCCU) op peil houden en uitbreiden

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 de leidinggevenden in staat te stellen de juiste beleidskeuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

- de nodige opname en forensische kopie van de in beslag genomen informaticamateriaal en -gegevens

GEWENST PROFIEL**Kennis :**

- Politionele organisatie - Niv.:GEBRUIKER
- Ondersteuning van de werking - Niv.:GEBRUIKER

Praktische kennis :

- **Informatie verwerken** - Binnen de beschikbare termijn informatie op een doeltreffende manier verzamelen, ontcijferen en verwerken. Gegevens gestructureerd samenbrengen en op een eigen manier interpreteren en behandelen. Eventuele hiaten in deze informatie onderkennen.
- **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.
- **Kennis overdragen** - Kennis, expertise en werkmethodes op een formele en informele wijze overbrengen op anderen.

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.
- **Communiceren** - Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling. Gegevens en incidenten juist rapporteren.
- **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.
- **Respect tonen** - Respect tonen voor andere meningen en mensen, voor het beleid, de procedures en de structuur. Schriftelijke of mondelinge instructies strikt opvolgen.

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

XXX

OPMERKINGEN