



## assessor (m/v/x)

Werken bij Politie Antwerpen is werken voor de grootste lokale politiezone van België. Bij ons kies je voor doorgroeimogelijkheden, een uitgebreid opleidingsaanbod, teamspirit en een afwisselende job. Ja, werken voor Politie Antwerpen is **ANDERS**. We zijn een voorbeeld voor wie mee vooruit wil. We zijn pioniers die werken met state-of-the-artmateriaal, professioneel begeleid worden en kansen krijgen om te groeien. De grootste stad van Vlaanderen is altijd in beweging, dus is ons takenpakket gevarieerd en wachten er overal uitdagingen. Zowel voor avontuurlijke, zorgende als administratief sterke mensen. Samen willen én kunnen we een verschil maken in de maatschappij.

### assessor ... wat is dat?

Als assessor ben je een **enthousiaste ambassadeur voor ons korps** en ga je aan de slag bij onze dienst Eigen Werving die verantwoordelijk is voor de werving en selectie van kandidaat-inspecteurs. Je staat in voor de **screening van toekomstige medewerkers** en denkt mee na over de verdere **ontwikkeling van het selectiebeleid**.

- Je **screen** toekomstige **politiemedewerkers** op basis van competentiegerichte interviews, persoonlijkheidstesten en computerproeven. Standaardisering van de screening is belangrijk, zo garandeer je de kwaliteit en objectiviteit van de selectieprocedure.
- Je neemt ook deel aan verschillende activiteiten om potentiële kandidaten aan te trekken en voor te bereiden op die selectieproeven.
- De **administratieve opvolging van de selectie**, zoals voorbereiding dossiers en het encoderen van resultaten, neem jij voor jouw rekening.
- De resultaten van de proeven vat je in een **kwalitatief syntheserapport en je geeft feedback** naar de kandidaten en interne en externe partners.
- **Actief en creatief nadenken** over mogelijke selectietesten en -procedures schrikt je niet af.

### Wie zoeken wij?

- Je wordt warm van **werken met mensen**, de juiste m/v/x op de juiste plaats, daar doe je het voor!
- Je hebt regelmatig contact met zowel interne als externe partners en diensten. **Je bent dus communicatief en staat sterk in je schoenen.**
- Administratieve skills zijn belangrijk en je kan werken met de recente Office 365 toepassingen.
- Je bent **klantgericht**, een efficiënte en professionele dienstverlening staat bij jou centraal.
- Een **flexibele ingesteldheid** is belangrijk: Je zal gedurende een aantal maanden een opleiding krijgen, afwisselend in Brussel en Ranst. Nadien moet jij je regelmatig verplaatsen naar Campus Vesta (Ranst) en andere locaties van Politiezone Antwerpen. Ook zal je af en toe werken in het weekend of op een avond (evenementen, voortrajecten).
- Dagelijks kom je in contact met vertrouwelijke informatie, discretie is dus noodzakelijk.
- Je bent een **organisatietalent en stelt prioriteiten**. Werken tegen deadlines schrikt je niet af.
- Ervaring in assessment of werving & selectie is een troef.
- Je bezit een zeer goede schriftelijke en mondelinge kennis van het Nederlands.
- Je hebt een masterdiploma op zak, bij voorkeur in Psychologie of Personeelswerk.



## Wat bieden wij?

- We zetten sterk in op een goede work-lifebalans, plaats- en tijdsafhankelijk werken (het Brabowerken). Bovendien verhuizen we naar [een nieuw mastergebouw](#).
- Persoonlijke ontwikkeling is voor ons belangrijk. Je krijgt training on the job en de mogelijkheid om externe opleidingen te volgen.
- Je start als assessor in loonschaal A11. Bereken je loonpakket met de [simulator](#).
- Extra voordelen zoals hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding of gratis gebruik van openbaar vervoer, toegang tot het bedrijfsrestaurant, personeelskorting, verschillende verlofstelsels, ...
- We bieden een statutaire betrekking, een flexibele werkweek van 38 uren, 34 verlofdagen en 13 feestdagen.
- Plaats van tewerkstelling: Oudaan 5, 2000 Antwerpen & Campus Vesta (Ranst).

## Pak het ook ANDERS aan en solliciteer!

**Wil jij ook achter de schermen meewerken aan een veilige stad? Ontdek [hier](#) vijf redenen om te kiezen voor Politie Antwerpen. Voor meer informatie over deze functie kan je contact opnemen met [elke.goukens@politie.antwerpen.be](mailto:elke.goukens@politie.antwerpen.be).**

Solliciteren kan door volgende documenten **voor 3 februari 2022** te bezorgen aan [GPI.RecSel.CALog.NI@police.belgium.eu](mailto:GPI.RecSel.CALog.NI@police.belgium.eu):

- Het ingevulde inschrijvingsformulier
- Een uittreksel uit het strafregister van maximum 3 maand oud (mag je nadien nog toevoegen)
- Een kopie van je hoogst behaalde diploma
- Je CV en je motivatiebrief
- Indien van toepassing: een kopie van het attest van slagen voor de cognitieve vaardigheidsproef en/of van deelneming aan de persoonlijkheidsproef

Indien je nog niet meteen beschikt over alle documenten, zoals uittreksel of kopie diploma, kan je die ook later nog toevoegen.

De selectieprocedure kan bestaan uit een cv-screening, een (thuis)opdracht en/of kennismakingsgesprek, gevolgd door een selectiegesprek. Kandidaten met specifieke noden kunnen redelijke aanpassingen aanvragen bij het afleggen van selectietesten. Voor meer informatie daarover neem je contact op met [jobs@politie.antwerpen.be](mailto:jobs@politie.antwerpen.be) of bel 03 338 55 55.