

Administratief en Logistiek kader - Medewerkers

CALOG A

Adviseur – Medewerker

FUNCTIEOMSCHRIJVING	
FUNCTIE	Adviseur – Medewerker
GRAAD/VEREIST NIVEAU	CALog A- Adviseur
PLAATS IN DE ORGANISATIE	-
Weging	Klasse 1
Vereist diploma	Master – Sociale promotie
Competentieniveau	Advies – Coördinatie
ALGEMENE FUNCTIEOMSCHRIJVING	
• Werkt actief mee aan de goede uitvoering van de opdrachten van zijn/haar dienst, volgens de richtlijnen uitgewerkt door de leidinggevende, in een geest van optimale kwaliteit • Kan aangeduid worden als coördinator • Legt regelmatig rekenschap af bij de leidinggevende • Ontwikkelt zijn/haar kennis en houdt zich op de hoogte van de materies binnen zijn/haar bevoegdheidsdomein • Kan vormingen geven en informeert het personeel inzake materies binnen zijn/haar bevoegdheidsdomein • Is verantwoordelijk voor zijn/haar vorming en meldt alle bijzondere noden inzake vorming aan de leidinggevende • Is de referentiepersoon, binnen zijn/haar domein, voor de andere directies en diensten • Is verantwoordelijk voor en voert elke opdracht uit die hem/haar door de leidinggevende wordt opgelegd en die kadert binnen zijn/haar competentiedomein • Kan deelnemen aan de opstelling van interne instructies, waarvan het onderwerp binnen zijn competentiedomein valt • Verleent directe steun aan de leidinggevende • Vervult zijn/haar taken in een geest van collegialiteit, efficiëntie en effectiviteit • Analyseert en formuleert voorstellen aan de leidinggevende betreffende zijn/haar activiteitendomein • Onderhoudt goede contacten met zowel interne als externe partners • Kan, indien nodig en in een geest van polyvalentie, ook andere taken uitvoeren • Kan indien nodig Bereikbaar en Terugroepbaar zijn • Indien er voor de functie een brevet vereist is, beschikken over het brevet of bereid zijn het te behalen binnen een redelijke termijn	
VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES	
• In staat zijn het politiekorps te vertegenwoordigen binnen zijn/haar domein • Een vlot contact hebben met het publiek, het personeel, de andere directies en de overheden	

- Beschikken over een bekwaamheid tot interne en externe communicatie (mondeling en schriftelijk)
- Blijk geven van grote beschikbaarheid en flexibiliteit in functie van de te beheren gebeurtenissen
- Blijk geven van integriteit
- Blijk geven van discretie
- Een open geest hebben
- Zin hebben voor organisatie en verantwoordelijkheid
- Prioriteiten kunnen definiëren
- In staat zijn projecten te definiëren, uit te werken, te implementeren en te evalueren
- In staat zijn een voorbeeldfunctie te vervullen omtrent de missie, visie en waarden van de politiezone
- Medewerkers kunnen motiveren, opvolgen en coachen
- In staat zijn problemen te definiëren en mogelijke oplossingen te formuleren
- In staat zijn proactief te werken
- Creatief en innovatief zijn

VEREISTE KENNIS

- Goede kennis hebben van de organisatie van het politiekorps
- Over een goede praktische kennis en ervaring beschikken in zijn/haar domein
- Goede kennis hebben van projectmanagement
- Toepassen van de verworven kennis inzake wetgeving, reglementering en procedures
- Goede kennis hebben inzake digitale communicatie en Microsoft Office
- Goede kennis hebben van de deontologische code en deze in praktijk toepassen
- Voldoende kennis van het Frans