



# **Politie**

## Lokale Politie Zwijndrecht

### WERFT AAN

#### **1 ADMINISTRATIEF BEDIENDE – POLYVALENT MEDEWERKER** **Via VERVANGINGSCONTRACT** **(CONTRACTUELE AANWERVING)** **WERVINGSRESERVE 2 jaar**

#### **Functiebeschrijving**

##### ALGEMEEN

De administratief bedienden voeren de administratieve taken uit die tot algemene ondersteuning van de politiewerking behoren onder de leiding van de hoofdinspecteur van de dienst waartoe deze opdrachten behoren.

##### SPECIFIEK

###### Ondersteuning van de teams wijk en verkeer

- Administratieve opvolging van het actieplan verkeer
- Opvolging mailboxen, briefwisseling ...
- Verkeersadvies o.a. inname openbare weg, werkvergunningen
- Deelname aan vergaderingen
- Logistieke opvolging en beheer
- Dossierbeheer evenementen
- Administratieve medewerking wijkdossiers o.a. rijverboden, deurwaarders, personen vrij onder voorwaarden ...

###### Ondersteuning van het team lokale recherche

- Gerechtelijke aanvragen en vorderingen beheren en verwerken
- Aanvullen en beheren van stuurborden inzake actieplannen
- Opstellen en opvolgen van dienstregeling
- Logistieke opvolging en beheer
- 'Uitlezing' van digitale dragers via specifieke software

**Werkplaats:** Pastoor Coplaan 222 2070 Zwijndrecht.

**Datum indiensttreding:** in overleg met de kandidaat.

**Specifieke voorwaarden** verbonden aan deze functie

Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat ten minste evenwaardig is met dewelke die in aanmerking genomen worden voor de aanwerving in de betrekkingen van een niveau C = diploma middelbaar

In het bezit zijn van een rijbewijs B is een pluspunt.

Wie ben jij?

- Je bent iemand met een portie gezond verstand.
- Problemen zijn voor jou opportuniteiten en je zoekt naar oplossingen.
- Je hebt de zin om erin te vliegen en mooie resultaten te boeken.
- Je werkt graag in teamverband.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een job waarin je diverse talenten kan gebruiken.
- Een vervangingscontract
- Gratis hospitalisatieverzekering.
- Minimum 32 dagen verlof per jaar.
- De mogelijkheid om opleidingen te volgen.
- 100% tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van het openbaar vervoer.
- Sport tijdens de diensturen gedurende 1 uur per week

Welke stappen zal je doorlopen in de selectieprocedure?

- Selectiecommissie met opdracht en gestructureerd interview.

Wil je meer informatie over de inhoud van de functie of de selectieprocedure? Wil je een loonsimulatie op maat?

Freya Lesire (Teamleider HR en planning) of Isabelle Hauspie (Diensthoofd HRM, onthaal en middelen) beantwoorden graag je vragen. (Respectievelijk 03/250 64 20 of 03/250 64 22)

Hoe stel je je kandidaat?

**Interesse?** Aarzel niet en stuur je motivatiebrief met CV en foto, een kopie van je hoogst behaalde diploma en een getuigschrift van goed gedrag en zeden (van max. 3 maand oud) naar [PZ.Zwijndrecht.HRplanning@police.belgium.eu](mailto:PZ.Zwijndrecht.HRplanning@police.belgium.eu)

Enkel de eerste 15 kandidaturen die voldoen aan de vereisten, worden weerhouden voor de verdere selectieprocedure.