

Assistent GVC (Niveau C)

Jobomschrijving

Als lid van het Visio-team:

- Grondig bekijken van de foto's afkomstig van de flitscamera's
- Analyseren en correct invoeren van nummerplaten
- Verbaliseren van de overtreder (PV's opmaken)
- De algemene vattingsregels toepassen volgens de geldige procedure en wetgeving
- De nuttige databanken raadplegen
- Opleidingen in functie van de job volgen

Naargelang de nood en/of de eigen capaciteiten en interesse, zal je de nodige opleidingen krijgen voor zowel het visio-team, als voor andere administratieve of voorbereidende taken binnen het GVC.

Presentatie van de dienst

De Federale Wegpolitie zorgt voor het geheel aan politieopdrachten op autosnelwegen en andere wegen die haar toegekend zijn, en dit om te kunnen bijdragen tot:

- de verkeersveiligheid;
- de veiligheid van de bevolking in het algemeen;
- de vlotheden van het verkeer.

Zij voert ook gespecialiseerde of supralokale opdrachten uit en levert politionele steun aan de overheden, aan alle diensten van de geïntegreerde politie en andere partners. Door het uitvoeren van deze opdrachten, neemt de Federale Wegpolitie deel, als dynamische partner, aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de verschillende veiligheidsplannen, specifiek aan het verminderen van het aantal verkeersslachtoffers.

Het Gewestelijk Verwerkingscentrum (GVC) in het bijzonder richt zich op de verwerking van snelheids- en roodlichtovertredingen van onbemande camera's, bemande camera's en trajectcontroles.

In België beschikken we over 4 Gewestelijke Verwerkingscentra : Gent, Antwerpen, Namen en Brussel. Het GVC maakt deel uit van de Wegpolitie (WPR) van de provincie waarin gesitueerd wordt. De partners van het GVC zijn:

- interne partners (Technische Secties);
- partners binnen de geïntegreerde politie (lokale politiezones);
- het Agentschap Wegen en Verkeer;

Wij werken ook nauw samen met de Federale en Gewestelijke overheden, alsook met Justitie.

Het team telt momenteel een 30-tal medewerkers, die mee instaan voor de verkeersveiligheid, onderverdeeld in meerdere, nauw samenwerkende subdivisies met verschillende taken. Enerzijds heb je het team dat visioneert. Dit team staat in voor het lezen van de nummerplaten en het opstellen van de PV's. Anderzijds heb je het administratieve team dat verantwoordelijk is voor het verwerken van de post, het elektronisch doorsturen van de gemaakte PV's, alsook het beantwoorden van de vragen van het Parket inzake de betwistingen van de burger of het verzamelen van informatie voor de rechtbank.

Als GVC begeleiden wij onze medewerkers om zodoende onze procedures, werkwijzen, opdrachten en partners te leren kennen. Wij zorgen ervoor dat ze kunnen genieten van de nodige opleidingen om hun kennis en competenties ten volle ten dienste van de organisatie in te zetten. De 'medewerker' staat centraal binnen onze dienst. Elke medewerker wordt zoveel mogelijk betrokken bij het dagelijkse bestuur van de dienst.

Toelatingsvoorwaarden

Inschrijvingsvoorwaarden:

- Belg zijn of onderdaan van een andere lidstaat van de Europese Unie
- De burgerlijke en politieke rechten bezitten
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking, wat niet wil zeggen dat je nooit een bekeuring kreeg
- Ten minste 17 jaar oud zijn
- Een uittreksel uit het strafregister (model 595) kunnen voorleggen dat minder dan drie maanden oud is op datum van de kandidaatstelling
- Een motivatiebrief opstellen
- Houder zijn van een diploma of getuigschrift dat ten minste evenwaardig is met die welke in aanmerking worden genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau C bij de federale Rijksbesturen

Aanwervingsvoorwaarden:

- Ten minste 18 jaar oud zijn
- Slagen voor de selectieproeven die toegang verlenen tot de graad waarvoor je kandideert
- Het verkrijgen van een veiligheidsmachtiging van de Procureur-Generaal is een ontbindende voorwaarde aan de arbeidsovereenkomst voor verdere uitoefening van het beroep na aanwerving.

Gewenst profiel

- Een kritische en nauwkeurige werkhouding
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken
- Resultaatgericht werken
- Collegiaal
- Leergierig en bereid tot bijscholing
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Regels en afspraken nakomen

- Beschikken over basis computervaardigheden of bereid zijn om snel te leren
- Iedere handeling die je stelt is overeenkomstig de waarden, normen en visie van de Federale Politie

Selectiemodaliteiten

U zal eerst een generieke selectie moeten doorlopen bij de dienst Rekrutering en Selectie

- Zie hiervoor de algemene vacature </vacatures/niveau-c#selectieprocedure>

Interview

- Er zal een interview afgenomen worden, waaraan eventueel voorbereidende testen gekoppeld worden

Mijn loon en voordelen

- 100% tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van het openbaar vervoer en voor 100% voor het treinvervoer
- De kans verdere opleidingen te volgen
- Minimum 32 verlofdagen per jaar
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Glijdende werkuren: volgens een vast dienstrooster met flexibele werkuren
- Fietsvergoeding
- Voordelen via de sociale dienst SSDGPI
- Mogelijkheid tot het verkrijgen van een taalpremie
- Recht op 40 sporturen per jaar geteld als dienstprestatie
- Recht op een haard- en standplaatstoelage indien voldaan wordt aan de voorwaarden