

Functiebeschrijving

Directie	Bedrijfsvoering (BV)
Team	Personeel – Logistiek – ICT – Financiën (PLIF)
Functietitel	Consulent Bedrijfsvoering
Kader	Administratief en logistiek kader (CALog)
Graad	Consulent (CNT)
Competentieprofiel - generieke functie	Consulent-coördinator
Positie in de organisatie	Raadgeving-coördinatie
Plaats in het organogram	Onder leiding van de Directeur Bedrijfsvoering
Gespecialiseerde functie	Neen
Salarisniveau	Consulent BB1-BB4.2 (zie wetgeving m.b.t. loonschalen)

Opdracht

- De directie bedrijfsvoering voert in het politiekorps de ondersteunende processen uit in de componenten personeel, logistiek, ICT en financiën.
- De directie bedrijfsvoering bepaalt het beleid voor de niet- operationele ondersteuning
- De directie bedrijfsvoering staat in voor een professionele, efficiënte ondersteuning van de operationele diensten door te voorzien in kwalitatieve dienstverlening en marktconforme producten dit in een passende werkomgeving.
- Binnen de klijntijnen van wetteksten, omzendbrieven en interne richtlijnen draagt de consulent bedrijfsvoering - onder leiding van de directeur BV - bij tot de algemene leiding en coördinatie over de niet-operationele diensten van het politiekorps m.n. de diensten personeel, logistiek, ICT en financiën.

Leidinggevende/Specifieke/Uitvoerende kerntaken

Leiding	1. Bijstand geven aan de directeur bedrijfsvoering voor de dagelijkse leiding van de directie BV;
Specifiek	2. Ervoor zorgen dat medewerkers altijd up-to-date zijn door informatie duidelijk en op tijd te delen, via regelmatig overleg, onder leiding van de directeur BV;
Specifiek	3. Medewerking verlenen aan het opstellen van het globaal integraal en geïntegreerd steunbeleid en de gecoördineerde uitvoering ervan opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen;
Specifiek	4. Medewerking verlenen aan het opstellen van het kwalitatief personeelsbeleid en de uitvoering van het beleid opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen;
Specifiek	5. Medewerking verlenen aan het opstellen van het kwalitatief logistiek- en aankoopbeleid en de uitvoering van het beleid opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen;
Specifiek	6. Medewerking verlenen aan het opstellen van het kwalitatief ICT-beleid en de uitvoering van het beleid opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen;
Specifiek	7. Medewerking verlenen aan het opstellen van het kwalitatief financieel beleid en de uitvoering van het beleid opvolgen, evalueren, rapporteren en bijsturen;
Specifiek	8. Medewerking verlenen aan de bijzondere rekenplichtige bij het financieel beheer van de politiezone;
Specifiek	9. Initiatief nemen en voorstellen uitwerken voor de vermindering van de administratieve werklast in de werkprocessen;
Uitvoerend	10. Ondersteunen van de directeur BV en hem/haar kunnen vervangen bij afwezigheid;
Uitvoerend	11. Deelnemen aan de algemene werking van de politiezone;
Uitvoerend	12. Deelnemen aan de uitvoering van het zonaal politieplan en de actieplannen;
Uitvoerend	13. Klantgericht omgaan met externe/interne partners en leveranciers;
Uitvoerend	14. Vertegenwoordigen van het korps op diverse overlegmomenten in zijn/haar werkdomein;
Uitvoerend	15. Rapporteren aan de directeur BV over lopende werkdossiers en de werking van de organisatie om het gewenst beleid correct op te volgen en bij te sturen;

Uitvoerend	16. Signaleren van zowel goede praktijken als verbetervoorstellen aan de directeur BV met het oog op het optimaliseren van de werking van de zone;
Uitvoerend	17. Zijn/haar vakkennis en vaardigheden continu verbeteren in het belang van het korps door zelf permanent inspanningen te leveren om ze te actualiseren en bij te werken;

Evaluatie

Evaluator	Directeur Bedrijfsvoering
Eindverantwoordelijke	Korpschef
Evaluatieadviseur	Directeur Beleid - Communicatie - Rekrutering

Diploma en/of opleidingsniveau vereist voor de functie

- Diploma niveau B (bachelor of gelijkgesteld) toegepaste arbeids- en organisatiepsychologie, human resources management of bedrijfsmanagement vereist bij aanwerving maar niet bij sociale promotie

Kennis en vaardigheden

Algemeen	▪ Kennis van de ambtsplichten en van het politiestatuut. ▪ Kennis van de werking lokale en federale politie. ▪ Kennis van de werking lokale en gerechtelijke overheden. ▪ Kennis van de filosofie van excellente politiezorg. ▪ Vertrouwd met ICT-apparatuur en de meest gangbare ICT- toepassingen/applicaties en bereid zijn zich hierin bij te scholen. ▪ Kennis van het zonaal politieplan en de jaarlijkse actieplannen. ▪ Kennis van de organisatie en van het grondgebied van de politiezone HEKLA.
Specifiek	▪ Kennis van het evaluatiesysteem. ▪ Kennis van personeelsbeheer toegepast in een lokale politiezone. ▪ Kennis van logistiek beheer toegepast in een lokale politiezone. ▪ Kennis van ICT-beheer toegepast in een lokale politiezone. ▪ Kennis van financieel beheer toegepast in een lokale politiezone en ervaring in de toepassing van de wet op de overheidsopdrachten. ▪ Kennis van het concept 'vertrouwenspersoon'. ▪ Kennis van het concept 'interne en externe preventie'. ▪ Kennis van algemeen management, procesbegeleiding en verandermanagement.

Competentieprofiel

zie bijlage C.02: Competentieprofiel voor de generieke functie 'Consulent - Coördinator'