

**CALog B – Consulent ICT – Dienst Telematica-Middelen -
Departement Middelenbeheer (DGMB)**

De functiebeschrijvingen, o.a. de functionele opdrachten, zijn niet volledig. De hiërarchische verantwoordelijke(n) van de houder van de functie heeft (hebben) altijd het recht te vragen andere activiteiten tot een goed einde te brengen voor zover die activiteiten geen bijkomende competenties vereisen

Identificatie van de entiteit

**Departement : Middelenbeheer
Dienst : Telematica-Middelen**

Identificatie van de functie

**Kader : CALog Niveau B ICT - Lid
Graad : Consulent ICT
Weging :
Generieke functie (Evaluatie) : Consulent / Medewerker
Gespecialiseerde functie : NEEN**

Bestaansreden van de entiteit :

De dienst telematica maakt deel uit van het Departement Middelenbeheer. Deze dienst is verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van alle telematicamateriaal en -netwerken van de politiezone en werkt nauw samen met de dienst DRI van de federale politie en verschillende externe leveranciers/integratoren die een contract hebben met de zone.

Bestaansreden voor de functie:

Als lid van het IT-team zorgt de ICT-consultant ervoor dat de verschillende IT-, CCTV- en communicatienetwerken binnen de politiezone te allen tijde operationeel zijn (24/7) en implementeert hij de processen of (dringende) maatregelen die door DRI worden aanbevolen.

De ICT-Consulent helpt ook bij het ontwikkelen en/of implementeren van verschillende projecten en werkprocessen die door de hiërarchie worden bepaald.

Dit houdt ook in dat hij/zij ondersteuning biedt bij werven (verhuizing, herinrichting van gebouwen, installatie van nieuwe infrastructuur, enz.).

Beschrijving van de functie :

Onder het gezag van het Diensthoofd en het adjunct Diensthoofd (of de consultant die hen vervangt), heeft de Consultant ICT volgende taken :

- draagt actief aan het waarborgen van de toegankelijkheid, beschikbaarheid, beveiliging en operationaliteit van telematicanetwerken en -producten;
- zorgt voor of draagt bij aan een goede opvolging van telematicaprojecten en -ontwikkelingen;
- implementeert terugkerende onderhoudsschema's voor installaties;
- implementeert efficiënte interne beheersprocedures;
- brengt regelmatig verslag uit aan het Diensthoofd en zijn/haar adjunct;
- analyseert en doet voorstellen aan zijn/haar hiërarchie met betrekking tot zijn/haar werkgebied;
- neemt deel aan het opstellen van de technische clausules van het bestekken voor werken, leveringen en diensten die nodig zijn en betrekking hebben op zijn/haar bevoegdheidsdomein;
- begeleidt en zorgt voor een soepel verloop van de werkzaamheden zodra de bedrijven zijn aangesteld in overeenstemming met de opgestelde bestekken;
- onderhoudt contacten met interne en externe partners en leveranciers;
- draagt bij aan het goede beheer van de telematicamiddelen (radio's, mobiele telefoons, pc's, laptops, tablets, camera's enz;)
- assisteert interne diensten bij het analyseren van offertes en het aanvaarden van voorgestelde producten en oplossingen die voortvloeien uit procedures van overheidsopdrachten;
- ziet toe op de toepassing van specifieke of innovatieve technische normen voor diverse processen en technieken;
- verricht onderzoek en analyse met het oog op het oplossen van de problemen waarmee hij/zij wordt geconfronteerd;
- voert de hem/haar toegewezen tickets uit en rapporteert hierover;
- neemt deel aan de rol 'bereikbaar/oproepbaar'.

Profiel :

Kennis en competenties :

- een goede kennis hebben van de organisatie van het korps van de politiezone;
- een goede kennis hebben van de wetgeving, reglementen, normen en richtlijnen die relevant zijn voor zijn/haar competentiegebied ;
- specifieke technische kennis hebben van zijn/haar competentiegebied (informatiebeveiliging, netwerkstructuren, netwerkbeveiliging, ISLP-netwerk, FOCUS@GPI-applicatie, enz.);
- in staat zijn om theoretische kennis in de praktijk om te zetten;
- blijf geven van professionele nieuwsgierigheid door middel van documentatie, informatieonderzoek om te kunnen deelnemen aan het ontwerp, de evaluatie van de projecten en het zoeken naar oplossingen binnen zijn/haar competentiegebied;

- bereid zijn om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op het gebied van wetgeving, reglementen, normen en richtlijnen die verband houden met zijn/haar competentiegebied;
- over organisatorische vaardigheden beschikken;
- in staat zijn projecten binnen zijn/haar vakgebied uit te werken en uit te voeren;
- voldoen aan het generieke profiel van Consulent / Medewerker;
- voldoen aan de taalvereisten inzake kennis van de tweede landstaal.

Vaardigheden :

- Instemmen met en doordrongen zijn van de filosofie van de gemeenschapsgerichte politiezorg (bekommerd zijn om de problemen van de burgers, rekenschap afleggen van zijn acties en persoonlijk betrokken zijn) ;
- Zich willen inzetten om de veiligheid, het welzijn en de levenskwaliteit binnen de zonale infrastructuur te verbeteren;
- Doordrongen zijn van de filosofie van de ministeriële omzendbrief CP3 ;
- De waarden van de geïntegreerde politie en die van de zone in het bijzonder overbrengen en naleven;
- Het vermogen hebben om zowel intern als extern te communiceren;
- Strikt (naleven van de wetten) en methodisch (naleven van de deadlines) zijn ;
- Beschikbaar en flexibel voor de dienst zijn;
- Stressbestendigheid, zelfbeheersing en koelbloedigheid vertonen ;
- Polyvalent zijn, rekening houdende met de diverse materies binnen zijn/haar competentiegebied ;
- Blijk geven van integriteit, loyaliteit, discretie en onpartijdigheid ;
- In staat zijn om initiatieven te nemen en tegelijkertijd verantwoording willen afleggen;
- Een teamgeest en een positieve en constructieve werksfeer scheppen en bevorderen;
- Ruimdenkend zijn;
- Bereid zijn om zich verder te ontwikkelen in de uitvoering van zijn/haar taken door zijn/haar eigen functioneren in vraag te durven stellen, door zich in te schrijven en actief deel te nemen aan gevolgde opleidingen en zichzelf voortdurend te verrijken met nieuwe kennis en vaardigheden;
- De middelen waarover hij/zij beschikt correct beheren en een optimaal gebruik ervan controleren;
- Gemakkelijk contact maken met de bevolking, het personeel, de andere directies en diensten, de externe partners;
- Zin hebben voor verantwoordelijkheid;
- De over te brengen informatie uit verschillende bronnen correct identificeren en in een duidelijke, correcte en beknopte boodschap overbrengen;
- In staat zijn om prioriteiten te stellen;
- In staat zijn om een teamgeest en de samenwerking met de andere medewerkers van de verschillende diensten, de andere directies, en de personen extern aan de zone te ontwikkelen, rekening houdende met de te bereiken doelstellingen;

Specifieke voorwaarden:

- In het bezit zijn van een bachelordiploma in het IT-domein (analist-programmeur, netwerkbeheerder, enz.);
- Ervaring hebben op het gebied van volledig beheren van IT-projecten is een troef;

- In het bezit zijn van een geldig rijbewijs categorie B.
- Beschikken over een goede fysieke conditie om de firma's te kunnen begeleiden op het terrein (voorafgaande bezoeken en opvolgingen van de werven), de werken te controleren, ...

Prestatieregime:

- Administratief uurrooster
- Kan gevraagd worden, in functie van de dienstbehoeften en bij wijze van uitzondering, om onregelmatige prestaties te verrichten ;
- Moet kunnen deelnemen aan de IT-wachtdienst (week wachtdienst 24/7)