

Functiebeschrijving

Directie	Bedrijfsvoering (BV)
Team	Personeel – Logistiek – ICT – Financiën (PLIF)
Functietitel	Consulent ICT
Kader	Administratief en logistiek kader (CALog)
Graad	Consulent (CNT)
Competentieprofiel - generieke functie	Consulent-beheerder
Positie in de organisatie	Raadgeving-Beheer
Plaats in het organogram	Onder leiding van de Directeur Bedrijfsvoering
Gespecialiseerde functie	Neen
Salarisniveau	Consulent BB1 – BB4.2 (zie wetgeving m.b.t. loonschalen) ICT-consulent B1B – B4B.2 (indien in het bezit van het diploma informatica)

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 klijntlijnen van wetteksten, omzendbrieven en interne richtlijnen draagt de consulent ICT, onder leiding van de teamleider ICT bij tot de algemene werking van de dienst ICT.

Leidinggevende/Specifieke/Uitvoerende kerntaken

Specifiek	1. Ondersteunen van de teamleider ICT voor het voorbereiden, bepalen, uitvoeren, opvolgen en bijsturen van het algemeen ICT-beleid;
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 teamleider ICT;
Specifiek	3. Uitvoeren van opdrachten in het kader van het ICT-beheer, zoals onder meer in: - technische ondersteuning en ontwikkeling van het informaticaplatform van de politiezone in overeenstemming met de bovenlokale richtlijnen voor wat politietoepassingen betreft, - ontwikkeling van eigen toepassingen en technische verantwoordelijke ontwikkeling intranet, internetwebsite en toepassingen inzake e-government, - technische verantwoordelijke zijn voor de bedrijfszekerheid, continuïteit en onderhoud van het informaticaplatform, - technische ondersteuning verlenen voor radio- en datacommunicatieapparatuur en van de telefonie binnen de politiezone, - projectverantwoordelijke zijn voor toekomstige ICT-projecten, - beleidsondersteuning en technisch adviseur zijn bij de ICT-ontwikkelingsstrategie, - opvolgen onderhoud en herstelling radioposten (uitvoering door derden), - beheren en opvolgen van logistieke ICT-middelen, - beheren van ICT-aankoopdossiers en de opvolging ervan, - aanvragen prijsoffertes, plaatsen van bestellingen en opvolgen facturatie van ICT-materialen en -diensten,
Specifiek	4. Opstellen van (dringende) administratie met een bijzondere aandacht voor de kwaliteit, vassing en tijdige verzending;

Specifiek	5. Initiatief nemen en voorstellen uitwerken voor de vermindering van de administratieve werklast in de werkprocessen;
Uitvoerend	6. Administratief ondersteunen van de teamleider ICT en de medewerkers van de dienst;
Uitvoerend	7. Deelnemen aan de algemene werking van de politiezone;
Uitvoerend	8. Deelnemen aan de uitvoering van het zonaal politieplan en de actieplannen;
Uitvoerend	9. Klantgericht omgaan met externe/interne partners en leveranciers;
Uitvoerend	10. Vertegenwoordigen van het korps op diverse overlegmomenten in zijn/haar werkdomein;
Uitvoerend	11. Rapporteren aan de teamleider ICT en directeur BV over lopende werkdossiers en de werking van de organisatie om het gewenst beleid correct op te volgen en bij te sturen;
Uitvoerend	12. Signaleren van zowel goede praktijken als verbetervoorstellen aan de leiding met het oog op het optimaliseren van de werking van de zone;
Uitvoerend	13. 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) vereist bij aanwerving maar niet bij sociale promotie
- Rijbewijs categorie B

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 om toegangsrechten correct te bepalen en op te volgen. ▪ Kennis van IT-infrastructuur voor de selectie en installatie van software en hardware. ▪ Kennis van informatiesystemen om prestaties te analyseren en te optimaliseren. ▪ Kennis van beheer- en veiligheidsprocedures voor een veilige en efficiënte IT-infrastructuur. ▪ Kennis van virtualisatiesystemen en storage. ▪ Kennis van TCP/IP, Networking & Switching, Firewalls & Security. ▪ Kennis van het office 365 pakket. ▪ Kennis van Power BI, Power Apps, SharePoint en bereid zijn zich hierin bij te scholen.

Competentieprofiel

zie bijlage C.06: Competentieprofiel voor de generieke functie 'Consulent-Coördinator'