

Reeksnr.: 0000

7448 – CGI – SPOC - VERTALING

ADVISEUR LID – Vertaler – Engels/Nederlands/Frans

Vertaler (m/v) - Klasse A1

1 vacature

Toegangsvoorwaarde

CALOG PERSONEEL

ADVISEUR

Gespecialiseerd: NEE**Mobiliteitsreserve:**
JA**Betrekkingnr.:****BESTAANSREDEN VAN DE DIENST**

De directie van de internationale politiesamenwerking vindt haar bestaansreden in het gegeven dat de federale politie nood heeft aan een dienst die instaat voor de opvolging en de coördinatie van de internationale politiesamenwerking en voor de verwerking van de internationale politionele informatie, met name in het kader van de internationale informatie-uitwisseling en de internationale signaleringen. Dit betekent een dienst die de mogelijkheid biedt te anticiperen op internationale beslissingen, de impact ervan te beoordelen, adviezen te formuleren, beslissingen te nemen op een gegronde en samenhangende manier, en de taken van de gerechtelijke en bestuurlijke politie efficiënt te ondersteunen. Met andere woorden een dienst die strategische en operationele ondersteuning biedt aan de eigen politieorganisatie, maar ook naar de overheden toe.

Criminaliteit is een totaalplaatje en beperkt zich niet meer tot nationale tendensen. Daaruit volgend profileert het SPOC zich als een cruciale schakel in de veiligheidsketen voor de Belgische politiediensten. Het SPOC staat voor Single Point of Operational Contact en behelst de internationale politionele berichtenuitwisseling, de internationale signaleringen en de Centra voor politie- en douanesamenwerking.

De missie van het SPOC bestaat uit de verwerking en uitwisseling van politionele informatie ter bescherming van de maatschappij, in samenwerking met gekende internationale partners zoals Interpol, Europol, Schengen en onze buitenlandse verbindingsofficieren. Het SPOC garandeert een doorlopende (24/7) bereikbaarheid en permanentie voor de binnen- en buitenlandse partners. Bij het SPOC kan men eveneens terecht voor operationele vertalingen in het Nederlands, Frans, Duits, Engels en Spaans. Een juridische cel (bureau validatie) zorgt tevens voor de kwalitatieve en legitieme afhandeling van de berichtenuitwisseling en de signaleringen.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

De vertaling en revisie van documenten van een brontaal naar een doeltaal verzekeren om documenten in de gewenste taal ter beschikking te stellen van de medewerkers en het management van de organisatie en van de burgers en zo bijdragen tot de optimale werking van de organisatie.

Plaats van het werkKroonlaan, 145 E
1050 BRUSSEL**Contact**ADV Laurence LEGRAND
Laurence.legrand@police.belgium.eu

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als vertaler: teksten over uiteenlopende onderwerpen naar de eigen moedertaal vertalen om de medewerkers en het management van de organisatie en ook de burgers de gelegenheid te bieden over correct en eenduidig vertaalde teksten te beschikken.

- Teksten vertalen.
- Woordenschat en andere voor de vertaling noodzakelijke informatie opzoeken.
- Contact opnemen met de auteur van de tekst voor verduidelijkingen.
- Een glossarium samenstellen (bestand met de terminologie die eigen is aan de organisatie of met de terugkerende termen).
- Advies vragen en raad geven aan collega's over de betekenis van een tekst, het gebruik van een term, enz.

Als revisor, de door collega's vertaalde of opgestelde teksten reviseren in de eigen moedertaal om de kwaliteit van de teksten op taalkundig vlak te verbeteren.

- De vertalingen van collega's nalezen.
- Zinnen of delen van een tekst herformuleren.
- Een kwaliteitscontrole uitvoeren op de hele tekst.
- Advies geven aan collega's over de betekenis van een tekst, het gebruik van een term, enz.

Als taalkundige, de medewerkers binnen de organisatie adviseren over het gebruik van een bepaalde terminologie om de tijdens de simultane tolkopdrachten gebruikte woordenschat eenvormig te maken en de leesbaarheid van de opgestelde teksten verhogen door eenduidige terminologie te gebruiken.

- De keuze van bepaalde woorden aanraden.
- Specifieke informatie geven aan zelfstandige vertalers op basis van de eigen kennis van de context (bv.: algemeen gebruikte juridische termen).
- De juiste spelling van een woord geven.
- Op de teksten een kwaliteitscontrole uitvoeren die gericht is op de gebruikte terminologie.
- De vertalers en/of tolken van andere organisaties vragen welke terminologie ze gebruiken.

Als praktisch organisator, operationele en/of organisatorische activiteiten verrichten om bij te dragen tot de praktische organisatie van de activiteiten in de dienst.

- De werklast inschatten op basis van de agenda.
- Nagaan welke middelen beschikbaar zijn en een planning opstellen.
- Duidelijk aangeven waar het uitgevoerde werk werd bewaard om de bestaande documenten gemakkelijk terug te vinden.
- Het eigen werk organiseren in overleg met de collega's op basis van de beschikbaarheid en met inachtneming van de door de sectiechef vastgelegde prioriteiten.
- Ervoor zorgen dat de vertaling binnen de toegestane termijn wordt afgeleverd.



GEWENST PROFIEL

Kennis:

- Politionele organisatie - Niv.: GEVORDERD
- Strategie en beleid - Niv.: GEBRUIKER
- Ondersteuning van de werking - Niv.: GEBRUIKER
- Steun bij operationele opdrachten - Niv.: BASIS
- Opdrachten van politie - Niv.: BASIS

Praktische kennis:

- Vernieuwen – Aanbrengen van originele en vernieuwende ideeën die niet voortvloeien uit bestaande processen. Ontdekken van modellen of originele combinaties die niet voor de hand liggen
- Organiseren – Op proactieve wijze de krachtlijnen vertalen in concrete en meetbare objectieven, opstellen van duidelijke actieplannen, de geschikte hulpmiddelen gebruiken en de nodige acties ondernemen binnen de beschikbare termijnen (SMART).
- De mensen leiden – Een aangepast gedrag induceren door het geven van duidelijke instructies, door een rechtstreekse opvolging en door de prestaties aan te passen in functie van de objectieven en de middelen.

Verwacht gedrag:

- **Adviseren** - Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.
- **Klantgericht optreden** - Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
- **Communiceren** - Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling. Gegevens en incidenten juist rapporteren.
- **Objectieven behalen** - Resultaten boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de kwaliteit van ondernomen acties, door de opportuniteiten te identificeren en gerichte acties op het juiste moment en binnen de beschikbare termijn te ondernemen.
- **Zichzelf ontwikkelen** - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.



ORGANISATIE VAN DE SELECTIE:

In aanmerking nemen van het advies van een selectiecommissie
Later te bepalen

OPMERKINGEN

- Licentie vertaling of master in het vertalen.
- Bekwaam om te vertalen van het Engels en het Frans in het Nederlands en omgekeerd.
- Kennis van het Duits is een pluspunt.
- Praktische kennis van Office suite.
- Kennis op het vlak van politionele en juridische terminologie is eveneens een pluspunt.
- Een uiteenzetting van aanspraken en verdiensten is vereist.
- De definitieve toekenning van de bediening is onderworpen aan het behalen van een veiligheidsmachtiging zoals voorzien door het wet van 11-12-1998 betreffende de classificatie, de machtigingen, de attesten en de veiligheidsadviezen.

