HOOFDINSPECTEUR VAN POLITIE - LID - Opleider

**DGR - DRP - ANPA - STEUN - PROV SCHOOL LIMBURG (PLOT)**

1**Vacature(s)**

Taalregime NL

**Uiterste datum** 6-8-2021

[**SOLLICITEREN TOT 06/08/2021**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/_layouts/15/NewDocSet.aspx?OfferId=3935&Type=FederalOffer&List=46d46dca-9a6e-4db9-ada8-f968420097bd&Source=https%3A%2F%2Fapps%2Ebpolb%2Eeu%2Fsites%2Fhrmob%2F&ContentTypeId=0x0120D520008F3B6BFC8185F248A10AD6F6AEB1FE8500D7B6BDD0660E5E408CE27E9D3CBBD774&RootFolder=%2Fsites%2Fhrmob%2FCandidature)

* [**Functiebeschrijving**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#home)
* [**Profiel**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#profile)
* [**Selectie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#selection)
* [**Verdere informatie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#info)

Bestaansreden van de entiteit

De Directie van het Personeel is één van de vier centrale directies binnen DGR. Ze hangt rechtstreeks af van DGR, de Algemene directie middelenbeheer en informatie.

De Directie van het Personeel (DGR-DRP) verzekert onder andere volgende opdrachten inzake het personeel :

* de  opvolging van de morfologie van de Federale Politie ;
* het beheer van de mobiliteit van de personeelsleden van de politiediensten ;
* het beheer van het personeel van de Federale Politie met inbegrip van, voorstellen voor promoties, met uitzondering van de aanwijzingen in de functie van commissaris-generaal en algemeen directeur;
* de opdrachten uit van selectie, rekrutering en opleiding van de personeelsleden van de politiediensten toevertrouwd aan de Federale Politie door of onder de wet ;
* de ontwikkeling en het beheer van de competenties en de kennis van het personeel ;
* de persoonlijke en sociale ondersteuning van de personeelsleden van de federale politie tijdens de uitvoering van hun dienst en, op hun vraag, van de personeelsleden van de Lokale Politie ;
* de organisatie en de uitvoering van de activiteiten van expertise, van administratie, van controle en medisch advies.

De Nationale Politieacademie (ANPA) is een pool voor beroepsopleiding, uitwisseling en onderzoek, die kwaliteitsvolle opleidingen ontwikkelt, aanbiedt en verstrekt die beantwoorden aan de behoeften van de Geïntegreerde Politie.

Gewone plaats van het werk

​Marcel Habetslaan, 7 3600 GENK

Gespecialiseerde betrekking

Ja

Functiebeschrijving

Klasse (niveau A) Nihil

Niveau Nihil

Bestaansreden van de functie

​Als hoofdinspecteur lid opleider kwaliteitsvolle opleidingen uitwerken, ze optimaal organiseren en er enkele luiken van geven en ervoor zorgen dat ze overeenkomen met de noden van de politiediensten en haar leidinggevenden.

Rollen

Contactpersoon (zie ook "helpdesk")

antwoorden op alle vragen van de interne of externe klanten en de complexe vragen aan de gespecialiseerde personen of diensten doorgeven om de klanten te helpen bij het zoeken naar een antwoord op hun vraag.

- De briefwisseling beheren van de opleidingen georganiseerd door het departement

- Antwoorden op de vragen van de klanten.

- De contacten en de relaties met de opleiders, cursisten en interne en externe gesprekspartners waarborgen

- Een opbouwende feedback geven en de werkpunten aangeven van de prestaties uitgevoerd door de opleiders en de studenten

Vertegenwoordiger

op een professionele manier de contacten en relaties met de interne en externe gesprekerspartners verzekeren om de zichtbaarheid van de organisatie te verhogen en te zorgen voor een transparante, eenduidige en doeltreffende uitwisseling van informatie.

- ANPA vertegenwoordigen tijdens seminaries, vergaderingen, werkgroepen, enz. met betrekking tot de materies van het departement.

- De mening van de hiërarchie vertolken in de werkgroepen waaraan hij deelneemt.

- Met de gesprekspartners onderhandelen tijdens vergaderingen.

- De samenwerking ontwikkelen met de externe partners (voornamelijk door middel van het in plaats stellen van protocols)

- Een netwerk van externe gastdocenten coördineren (vergezellen, omkadering, aanwerven van gastdocenten,…)

Praktijkmonitor

de kandidaten selecteren en/of opleiden en beoordelen om de eenheid in staat te stellen de toegewezen politieopdrachten uit te voeren.

- In samenwerking met andere interne en externe experten in de politiediensten een kwaliteitsvol opleidingsprogramma voorstellen die beantwoordt aan de noden van de politiediensten (behoefteanalyse, conceptualiserinf, opstellen van erkenningsdossiers...).

- Bepaalde lessen geven

Administratieve ondersteuning

administratieve en/of organisatorische taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om het optimale verloop van de activiteiten van de entiteit te waarborgen en/of om de nodige documenten te beschikking te stellen.

- De behoeften op het vlak van materieel, personeel en budget voorzien

Technisch deskundige (zie ook "strategisch deskundige")

op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om de leidinggevenden in staat te stellen de juiste beleidskeuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

- Een contactpunt zijn van expertise om geschikte antwoorden te kunnen bieden of naar gelang efficiënt te kunnen doorverwijzen naar een dienst of competent persoon. Om dit mogelijk te maken, de expertis in het domein onderhouden en ter beschikking stellen (kennis nemen van nieuwe ontwikkelingen in het domein, deelnemen aan netwerken...)

- Het opleidingsproces op een volledige manier evalueren, het analyzeren op een kritische manier op het gebied van optimalisatie en indien nodig alternatieven voorstellen

- Projecten leiden die eigen zijn aan de activiteiten binnen het domein

Omkaderend personeel (zie ook "ploegverantwoordelijke")

de ter beschikking gestelde mensen en/of middelen optimaal en in overeenstemming met het beleid van de hiërarchie beheren om de vastgelegde doelstellingen te bereiken.

- De cursisten van de opleidingen binnen het departement evalueren, in overleg met de pedagogische cel van ANPA



* [**Functiebeschrijving**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#home)
* [**Profiel**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#profile)
* [**Selectie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#selection)
* [**Verdere informatie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#info)

Toegangsvoorwaarden

​Hoofdinspecteur van politie - Lid - Opleider

​Prioriteit zal worden gegen aan de brevethouders​

Gewenst profiel

Hoofdinspecteur lid

Kennis

Politionele organisatie:Niveau Gebruiker

Steun bij operationele opdrachten:Niveau Gevorderd

Internationale politiesamenwerking:Niveau Basis

Criminele fenomenen:Niveau Gevorderd

Opdrachten van politie:Niveau Gevorderd

Politietechnieken:Niveau Gebruiker

Praktische kennis

Integreren -  Via het leggen van relevante verbanden diverse gegevens op een synthetische manier integreren in een coherent geheel, alternatieven naar voor brengen en deze synthese en alternatieven verder uitwerken in een waardevolle en sluitende conclusie.

Problemen oplossen -  Onverwachte situaties aanpakken en beheersen door de mogelijke oplossingen te bestuderen op basis van zijn ervaring en kennis. Initiatieven nemen om de meest gepaste oplossing voor elk probleem uit te voeren.

Ondersteunen -  Anderen ondersteunen door een formele rol als mentor te aanvaarden, door een voorbeeldfunctie op te nemen en door anderen te helpen bij hun activiteiten.

Verwachte gedrag

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.

Samenwerken -  Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.

Dialogeren -  De kennis en achtergrond van de gesprekspartner leren kennen door gerichte vragen te stellen, aandacht te hebben voor wat hem bezighoudt, zich in te leven in zijn situatie en het nodige te doen om zijn totale boodschap te begrijpen.

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.

Inzet tonen -  Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven. Blijven doorzetten, ook bij frustratie, tegenwerking, druk of detailarbeid.

Specifieke vaardigheden

​Prioriteit zal worden gegen aan de brevethouders

* [**Functiebeschrijving**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#home)
* [**Profiel**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#profile)
* [**Selectie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#selection)
* [**Verdere informatie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#info)

Selectiemodaliteiten

Interview door de Korpschef (of aangewezen officier of niveau A) onder wiens bevoegdheid de vacante bediening valt

Kennistesten

​Nihil

Samenstelling van de selectiecommissie

​Nihil

Wervingsreserve

Deze aanbieding is onderworpen aan een reserve

* [**Functiebeschrijving**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#home)
* [**Profiel**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#profile)
* [**Selectie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#selection)
* [**Verdere informatie**](https://apps.bpolb.eu/sites/hrmob/Lists/Offer/Detail.aspx?ID=3935#info)

Verdere informatie

​Stoelnummer 132570

Contactpersoon

VASTMANS Jacky

ADRIAENS Sophie

Welzijn op het werk

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.  
  
Elke leidinggevende is verantwoordelijk voor het welzijn op het werk van zijn/haar medewerkers. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die ter beschikking worden gesteld van zijn/haar medewerkers.