

## Plaats van de functie in de organisatie

Directie/Afdeling/Dienst: PLOT - POLITIESCHOOL  
Functiecode: Commissaris  
Niveau: A4  
Statuut: contractueel gedetacheerd (Federale/Lokale Politie)  
Voltijds/deeltijds: voltijds

## Korte omschrijving van de functie

Coördinatie en leiding van de Politieschool van het PLOT, in overleg met de directeur en alle betrokken partners en afgestemd op de strategische doelen van de provincie Limburg en het PLOT, zodat op een effectieve wijze een kwaliteitsvol politieonderwijs georganiseerd wordt in de provincie Limburg.

## Resultaatsgebieden

### **1. Coördinatie en leiding van de Politieschool van het PLOT**

- Coördineert de werkzaamheden van de Politieschool, verzekert de continuïteit en bewaakt de veiligheid, de kwaliteit en de klantgerichtheid van de dienstverlening. Heeft hierbij aandacht voor de basisopleidingen, de post-initiële opleidingen, de semi-politionele opleidingen, de organisatie van studiedagen en maatschappelijk relevante initiatieven en de alumniwerking.
- Beheert in overleg met de directeur de logistieke, financiële en personele middelen van de Politieschool en stemt hierover af met de coördinator van de Ondersteunende Dienst.
- Legt verantwoording af aan de directeur inzake de werking van de Politieschool, onder meer met betrekking tot de correcte toepassing van procedures, de doelmatige inzet van mensen en middelen, de veiligheid, en de kwaliteit in de werking.
- Past de in het PLOT gangbare systemen en principes inzake kwaliteitszorg toe in de werking van de Politieschool, zoekt mee naar verbetering inzake kwaliteitszorg, en stimuleert de medewerkers in de praktische toepassing van de principes van kwaliteitszorg.
- Draagt zorg voor de veiligheid van de opleidingen en neemt de nodige maatregelen hiertoe, in samenwerking met de interne en externe preventieadviseurs en de Ondersteunende dienst van het PLOT.
- Stimuleert de medewerkers om relevante ontwikkelingen in het werkveld, in de regelgeving en in het domein van onderwijsmethodes op te volgen en voorstellen te doen voor een doelgerichte beleidsmatige vertaling naar de Politieschool.
- Geeft gepast leiding, begeleiding en coaching aan de teamleden van de Politieschool, dit vanuit een positieve en motiverende houding, volgens de principes van het consistent leiderschap, gedragen door de karakteristieke organisatiecultuur van het PLOT en met inzet van de daartoe beschikbare middelen (persoonlijk gesprek, intern overleg, permanente feedback, functionerings- en evaluatiegesprek, vorming, ...).
- Schept voorwaarden die inspirerend zijn voor de medewerkers en laat hen toe te participeren aan Politieschool-overstijgende initiatieven.
- Zorgt voor een klare en heldere interne communicatie, via actief en doelmatig overleg. Neemt op een actieve wijze deel aan relevant intern overleg, formuleert eigen voorstellen, komt gemaakte afspraken na en deelt relevante informatie.
- Volgt, in overleg met de directeur, administratieve dossiers op m.b.t. de correcte toepassing van de procedures, de verantwoording van de inzet van mensen en middelen, de inhoudelijke motivering en de doelmatigheid, en bewaakt de kwaliteit van de dossiers.
- Zorgt voor een correcte, doelmatige en duidelijke interne en externe communicatie, met ondersteuning van de communicatieverantwoordelijke van het PLOT. Draagt op een actieve wijze bij aan een positief imago van de Politieschool, van het PLOT en van het provinciebestuur.
- Profileert zich op positieve wijze, in samenspraak met de directeur van het PLOT, als hoofd van de Politieschool tijdens de belangrijkste momenten van de opleidingen in de school zoals de start van de opleidingen, de eedafleggingen, de proclamaties en de docentendagen.
- Zoekt, faciliteert en steunt op actieve wijze de samenwerking met de andere departementen van het PLOT op inhoudelijk, financieel, personeel en logistiek vlak, en stimuleert medewerkers tot discipline-overstijgende samenwerking met het oog op synergetische effecten.

- Neemt deel aan het College van Directeurs, vertegenwoordigt actief de Politieschool en communiceert de genomen beslissingen en relevante informatie op heldere wijze aan de teamleden van de Politieschool.
- Overlegt op regelmatige wijze met de regionale vakorganisaties van de geïntegreerde politie.
- Zoekt op actieve wijze samenwerking en synergieën met relevante actoren en geledingen van de politieorganisatie. Participeert aan relevante samenkomsten en aan netwerkevenementen van de politie en werkt actief aan een sterk netwerk. Werkt op actieve wijze samen met andere politiescholen in België, faciliteert de samenwerking door de medewerkers, en stimuleert de uitwisseling van kennis en ervaring.

## 2. Beleidsuitvoering

- Participeert actief aan het managementteam van het PLOT en aan interne initiatieven met het oog op de beleidsontwikkeling van het PLOT, en draagt bij aan een kwaliteitsvolle output hiervan.
- Draagt, samen met de leden van het managementteam van het PLOT en met de teamleden van de Politieschool, zorg voor een degelijke beleidsvoorbereiding, waarbij diverse mogelijkheden en alternatieven worden aangereikt, getoetst op financiële, organisatorische en wettelijke haalbaarheid, en besproken met relevante belanghebbenden.
- Vertaalt de missie en de visie van het PLOT naar de dagelijkse werking van de Politieschool. Draagt zorg voor een loyale, tijdige, correcte, kwaliteitsvolle en veilige beleidsuitvoering in de Politieschool. Draagt zorg voor een optimale beheersing van de bedrijfsprocessen in de Politieschool. Draagt zorg voor een tijdige, correcte en zo goed mogelijk onderbouwde beleidsevaluatie van de Politieschool.
- Participeert in het tot stand komen van de beleidsnota en het jaarverslag van het PLOT.
- Organiseert in overleg met de directeur de samenkomsten van de beleidsorganen van de Politieschool overeenkomstig de wettelijke voorschriften en de gebruiken van het PLOT, coördineert de administratieve taken hieraan verbonden en participeert actief aan het overleg.
- Volgt relevante ontwikkelingen in het werkveld, in de regelgeving en in het domein van onderwijsmethodes op en zorgt voor een doelgerichte en beleidsmatige vertaling ervan naar de Politieschool.

## 3. Beleidsadvisering

- Adviseert de directeur met betrekking tot de beleidsvoorbereiding, de beleidsuitvoering en de beleidsevaluatie voor wat betreft de aspecten die op de Politieschool betrekking hebben.
- Adviseert de directeur in beleidsmatige materies met betrekking tot de Politieschool, waaronder HRM-kwesties en financiële kwesties.
- Vervangt de directeur desgevraagd in zijn functie, hetzij in de dagelijkse leiding van het PLOT, hetzij in interne of externe vergaderingen.

## Waardegebonden competenties

### 1. Steeds verbeteren

Steeds verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

#### *Niveau 3*

- Leert over andere vakgebieden, methodes, technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de dienst.
- Heeft belangstelling voor 'aanverwante' onderwerpen om zijn/haar kennis te verruimen.
- Benut informatie afkomstig uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren.
- Ziet de impact op de eigen werking van nieuwe processen, technieken, methodes in andere vakgebieden.
- Stuurt de eigen werking proactief bij in functie van wijzigingen op het niveau van de afdeling.
- Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen.

### 2. Sterke klantgerichtheid

De behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren, met het oog op het dienen van het algemeen belang.

## Niveau 3

Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren  
Onderzoekt op welke punten de eigen dienstverlening aan de klant kan worden verbeterd.

- Bevraagt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten (tevredenheid enquêtes, mondeling bevragen, ...).
- Formuleert concrete voorstellen om de eigen dienstverlening te verbeteren.
- Onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten.
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk.
- Neemt acties om de dienstverlening ten aanzien van specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (vb. handicap, allochtonen, ...).

## 3. Goed samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van een team, entiteit of de organisatie. Houdt het gezamenlijk belang voor ogen, zelfs wanneer het tegengesteld is aan persoonlijke belangen.

## Niveau 4

- Vormt gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen andere diensten.
- Creëert structuren om de samenwerking met andere diensten te verbeteren.
- Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere diensten te verstevigen.
- Draagt samenwerking uit als belangrijke waarde in de dienst en daarbuiten en spreekt anderen daarop aan.
- Creëert een draagvlak voor problemen, beslissingen en acties die de eigen dienst overstijgen.
- Creëert en benut de gepaste communicatiekanalen en stimuleert het overleg rond aangelegenheden die de eigen dienst overstijgen.
- Werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere diensten.

## 4. Hoge betrouwbaarheid

Afspraken nakomen en zijn/haar verantwoordelijkheid opnemen. Handelen vanuit respect voor administratieve regels en vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...).

## Niveau 4

- Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat.
- Blijft in situaties van grote externe druk correct en integer handelen rond basisregels, sociale en ethische normen.
- Blijft correct en integer handelen in situaties waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat.
- Houdt in zijn/haar rol het algemeen belang duidelijk voor ogen en gedraagt zich daar ook naar.
- Durft op een verantwoorde en onderbouwde wijze een uitzondering maken op de strikte regel, indien dit het belang van de Provincie dient.
- Weet op een flexibele, maar zorgvuldige, objectieve wijze om te gaan met regels en procedures.

## Gedragscompetenties

### 1. Organisatiebetrokkenheid

Handelen met aandacht voor de doelstellingen en de belangen van de organisatie.

## Niveau 2

Houdt bij de eigen acties spontaan rekening met de belangen van de organisatie.

- Overweegt in de eigen acties en voorstellen de voor- en nadelen voor de dienst.
- Zet zich in om de doelstellingen van de dienst te realiseren, ook al zou hij/zij zelf andere doelen voorrang kunnen geven.
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader (doelen, waarden, cultuur, ...).
- Heeft oog voor de kosten die met een bepaald voorstel of initiatief gepaard gaan.
- Schat bij eigen acties en beslissingen de ruimere gevolgen voor de organisatie in.

## 2. Oordeelsvorming

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria.

### *Niveau 3*

Ontwikkelt een genuanceerd en geïntegreerd oordeel.

- Bekijkt een probleem vanuit verschillende invalshoeken.
- Heeft een veelzijdige, genuanceerde kijk.
- Heeft oog voor kritische factoren en activiteiten en benut de mogelijkheden hiervan voor de organisatie.
- Benoemt zowel de positieve als negatieve kanten van het eigen oordeel of voorstel.
- Geeft een "inhoudelijke meerwaarde" aan de thema's die hij/zij naar voren brengt.

## 3. Visie

Dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken van op een afstand, ze in een ruimere context en een langetermijnperspectief plaatsen.

### *Niveau 3*

Ontwikkelt een visie voor de toekomst.

- Loopt vooruit op maatschappelijke evoluties en toekomst, evenals op de manier om de eigen organisatie hierop voor te bereiden.
- Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren.
- Houdt vast aan de lange termijn visie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen.
- Brengt een eigen beleid, gebaseerd op een duidelijke visie m.b.t. de missie en de objectieven van de organisatie.

## 4. Flexibel gedrag

Het eigen gedrag én aanpak aanpassen in functie van de situatie waarin men zich bevindt, met het oog op het bereiken van een bepaald doel.

### *Niveau 3*

Blijft soepel én doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen.

- Blijft doelmatig handelen in situaties waar de eigen kennis en ervaring ontoereikend is.
- Blijft rustig en doelmatig handelen in situaties waar meerdere 'variabelen' plots veranderen.
- Anticipeert: schat de mogelijke hindernissen vooraf in.
- Ontwikkelt meerdere strategieën: bekijkt vooraf meerdere wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden.
- Weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten.

## 5. Organiseren

De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en deze elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken conform de planning.

### *Niveau 2*

Coördineert acties, tijd en middelen

- Splitst een opdracht adequaat op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk.
- Organiseert zich op zodanige wijze dat hij/zij een overzicht kan bewaren.
- Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen.
- Zet schaarse middelen (mensen, instrumenten, ...) zo in, dat ze optimaal benut worden.
- Is resultaatgericht in zijn/haar actieplannen en doelstellingen (bv. werkt met duidelijke doelen en timing, ...).
- Voorziet voor een meer omvangrijke opdracht in een actieplan met benodigde budgetten, middelen, mensen en informatie.

## 6. Richting geven

Aansturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.

### Niveau 3

Geeft richting zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie.

- Is een stuwende kracht in het team (inspireert, neemt initiatief, zorgt voor dynamiek).
- Communiceert op regelmatige momenten over de opdracht van de afdeling en het belang daarvan (de visie van de afdeling).
- Geeft richting en/of sturing aan een team door het uitdragen van een duidelijk en inspirerend beleid.
- Zet haalbare, maar uitdagende doelstellingen voor het team.
- Stuurt het functioneren van individu en team bij, met het oog op het bereiken van de doelstellingen.
- Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures, in functie van het realiseren van het beleid.
- Inspireert de medewerkers door zijn/haar voorbeeldgedrag.
- Heeft oog voor culturele aspecten en neemt acties om deze te borgen, rekening houdend met de waarden en doelstellingen van de Provincie Limburg.

## 7. Coachen en ontwikkelen van medewerkers

Medewerkers ondersteunen bij het behalen van goede resultaten en het groeien in een functie door hen te helpen bij het ontwikkelen van hun vermogen om zelfstandig problemen op te lossen

### Niveau 2

Ondersteunt en oriënteert: geeft feedback, moedigt aan, geeft leerkansen.

- Biedt ruimte en kansen aan medewerkers om zich te ontwikkelen.
- Geeft medewerkers ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid.
- Geeft heldere en genuanceerde feedback, gericht op ontwikkeling.
- Helpt anderen om hun inzicht te vergroten in de eigen sterktes en zwaktes.
- Stimuleert anderen (zodanig dat ze zich verder kunnen ontwikkelen).
- Praat met de andere over hoe iets kan worden aangepakt, veeleer dan zelf de oplossing te geven.
- Biedt concrete situaties aan om te leren (opleiding, opdrachten, meevolgen, ...).
- Richt zich niet enkel op de taak of het objectief dat moet gerealiseerd worden, maar ook op de persoon die de taak moet uitvoeren.

## Kennisgebonden competentie

Over de gewenste kennis en inzichten beschikken eigen aan het vak, de metier, de sector en/of de discipline en die kennis gepast kunnen inzetten in het werkveld, hetzij in basistoepassingen, op professioneel niveau, of als expert.

- Grondige kennis van het politiewerkveld: inzicht in de werking, de organisatie en het vormingsbeleid van de Geïntegreerde Politie, relevante regelgeving, relevante elementen in het politiestatuut, raakvlakken met opleiding, opleidingsbehoeften van het werkveld, ...
- Kennis op gebruikersniveau van de software nodig voor de uitoefening van de functie (Windows-toepassingen, en diverse aan te leren softwaretoepassingen gangbaar bij het provinciebestuur)
- Kennis van de interne administratieve regels van de provincie
- Grondige kennis van de algemene werking van het PLOT
- Inzicht in de ontwikkelingen binnen de VTO-sector en notie van de evoluties op het vlak van opleidingsmethodes

## Evaluatoren

Eerste evaluator: **Te bekijken met detacherende overheid**

Tweede evaluator: **Te bekijken met detacherende overheid**