

ADVISEUR - SECTIECHEF - Manager logistiek en financiën

Taalregeling van de vacature: NL

Graad:

Niveau: A

Klasse (niveau A): 2

Eenheid aanbod: CG - CSD OVL - MIDDELEN - LOG EN FIN

BEHEER

Provincie van de vacature:

Gespecialiseerde betrekking: {Specialization_x003A_LabelNL}

Aantal vacatures: 1

Publicatiedatum: 18/12/2020

Datum van intrekking van de publicatie : 08/01/2021

Bestaansreden van de functie

Gewenst profiel

Niveau A2 Chef

Activiteiten

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.

Geven van concrete instructies en of opdrachten aan de medewerkers.

De taken onder de leden van de ploeg verdelen op basis van hun competenties.

Toe zien op de kwaliteit en de uitvoeringstermijnen van de taken en indien nodig verbeteringen aanbrengen.

Bepalen van de operationele prioriteiten volgens de vastgelegde richtlijnen of doelstellingen.

De richtlijnen en doelstellingen voor de medewerkers vertalen.

Een planning opstellen en deze aanpassen op basis van ongeplande situaties.

Plannings-deskundige

de uitvoering van taken, activiteiten, technische procedures coördineren om het praktische verloop van de activiteiten te verzekeren.

Het coördineren van interne en externe aanvragen, en hun doeltreffende en kwaliteitsvolle opvolging binnen de uitbestede tijd.

Zorgen voor de samenhang van de aangeleverde oplossingen en antwoorden voor de verschillende interne en externe vragen.

Het door het diensthoofd vastgelegde beheersplan opvolgen.

Deelnemen aan interne overlegvergaderingen.

Aan de hiërarchie verslag uitbrengen over de dagelijkse activiteiten.

Ploegverantwoordelijke (zie ook "omkaderend personeel")

de collega's voor wie hij verantwoordelijk is, begeleiden in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling om iedereen in staat te stellen zijn kennis en competenties te ontwikkelen en om een positief en constructief werkkader te stimuleren.

Plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken voeren in het kader van de evaluatieprocedure.

Constructieve feedback geven en wijzen op de verbeterpunten van de medewerkers.

Detecteren ontwikkelingsbehoeften van medewerkers en voorstellen aangepaste acties.

De medewerkers opleiden op de werkplaats.

Ingrijpen in geval van problemen of conflicten in verband met de

werkrelaties of het functioneren van de ploeg.

Begeleiden van nieuwe medewerkers tijdens hun integratie in de ploeg en bij het aanleren van nieuwe taken.

De omstandigheden scheppen die nodig zijn voor de motivering van de medewerkers door hun autonomie en verantwoordelijkheidszin te stimuleren.

Procesbeheerder

zorgen voor de correcte toepassing van de verschillende processen om de entiteit een efficiënt beleid te waarborgen en de klanten en de partners een optimale dienstverlening te waarborgen.

Helpen bij de opmaak van de jaarlijkse begroting van de CSD en de FGP.

De richtlijnen op het vlak van de opvolging en de beheersing van de uitgaven toepassen.

De noodzakelijke informatie voor de opmaak van de begroting vergaren.

De investeringsplannen van het materiaal opstellen, uitvoeren en opvolgen.

De behoeften aan verbruiksproducten, meubilair, collectief materiaal (fotokopieerapparaten, beamer, gps, dienstvoertuigen ...) en informatica- en telefoniemateriaal verzamelen en opvolgen.

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.

Dossiers of situaties vanuit technisch oogpunt analyseren.

Technische begrippen met elkaar in overeenstemming brengen.

Onsamenhangendheden en punten van overeenkomst vaststellen.

Mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen (in partnerschap met de bevoegde diensthoofden)

De obstakels van een methode vaststellen en alternatieven voorstellen.

{Label_NL}

Een problematiek analyseren aan de hand van een SWOT-analyse.

Op basis van stalen analyses en tests uitvoeren.

Technische adviezen opstellen.

Helpdesk (zie ook "contactpersoon")

technische inlichtingen en antwoorden verstrekken aan de personeelsleden/klanten/gebruikers om hen een gepaste oplossing voor hun vragen en problemen te geven.

Alle vragen/verzoeken van de partners en/of klanten op budgettair, financieel en logistiek gebied beantwoorden.

De entiteiten die erom verzoeken methodologische steun bieden bij de toepassing van de financiële, budgettaire en logistieke procedures.

Vertegenwoordiger

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

Interne en externe partnerschappen uitbouwen.

Een betrouwbaar netwerk van referentiepersonen uitbouwen.

Deelnemen aan werkgroepen, vergaderingen, projecten over thema's in de activiteitendomeinen.

Deelnemen aan nuttige opleidingen en seminars.

Vaardigheden

Praktische kennis

Beschrijving van de entiteit

De CSD moet bijdragen, in overleg met de administratieve overheden en andere eenheden van de geïntegreerde politie die werkzaam zijn binnen het arrondissement, evenals met de pertinente nationale en grensoverschrijdende partners inzake veiligheid, op hoog niveau van veiligheid ten voordele van het arrondissement door aan de eenheden van de federale politie en de lokale politie die er aanwezig zijn, gespecialiseerde en supralokale producten en steun aan te leveren en dit zowel in operationele als niet-operationele domeinen. PLIF/Logistiek van de dienst middelenbeheer van de CSD ziet erop toe dat de niet-operationele steun inzake logistiek verzekerd wordt voor de eenheden van de federale politie aanwezig binnen het arrondissement en in het bijzonder voor de FGP. PLIF/Logistiek neemt eveneens actief deel aan het in plaats stellen van een optimaal en transparant beleid 'logistiek' binnen de CSD en de FGP. PLIF/Financien van de dienst middelenbeheer van de CSD ziet erop toe dat de niet-operationele steun inzake financiën verzekerd wordt voor de eenheden van de federale politie aanwezig binnen het arrondissement en in het bijzonder voor de FGP. PLIF/Financien neemt eveneens actief deel aan het in plaats stellen van een optimaal en transparant beleid 'financiën' binnen de CSD en de FGP.

Kennissen

Kennis

NL: Skill Relation Management

Verwachte gedrag