

N° SERIE: XXXX

6058 - DGJ - DSU - NTSU

CONSEILLER ICT Membre CTIF – A2

Poste vacant : 1

Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG
CONSEILLER Membre CTIF

Une ancienneté de niveau de 6 ans ou une ancienneté de 3 ans dans la classe A2 est exigée

MASTER ICT

Spécialisé : NON

Réserve de mobilité :

OUI

Lieu de travail

Avenue de la Cavalerie, 2
1040 Etterbeek

Contact

CDP Juan CORRIAT
02/554 46 62
CDP Luc BEIRENS
02/642 76 48

RAISON D'ETRE DE L'ENTITE

La Direction des Unités Spéciales de la Police Fédérale (DSU) est une unité d'appui très spécialisée qui propose et/ou met en œuvre des avis, tactiques et techniques spécialisées au profit de la police locale et fédérale.

Cette Unité se focalise sur la grande criminalité organisée et les activités de groupements terroristes et extrémistes. Dans ce cadre, DSU est l'ultime service de police qui puisse être engagé. DSU se compose de services situés à Bruxelles et de services déconcentrés (POSA). Le Service NTSU (National Technical & Tactical Support Unit), qui fait partie de l'unité centrale à Bruxelles, est principalement chargé de la préparation et de l'exécution de placements "covert" de matériel dans le cadre d'observations techniques, et de l'interception de communications. A côté de cela, NTSU réalise des opérations de contrôle visuel discret et fournit un appui technico-opérationnel en situation de crise.

Le **Service NTSU** est engagé en cas de :

- Prise d'otages
- Fort Chabrol
- Enlèvement
- Extorsion
- Opérations de placement technico-tactique avec un matériel technologique spécifique pour lesquelles un haut niveau de connaissance technique ou expérience équivalente est demandé ;
- Opérations de contrôle visuel discret
- Interception, détection, identification et localisation des communications
- Appui technique opérationnel en interne DSU
- Suivi étroit du côté technico-tactique des opérations susmentionnées, et évaluation et adaptation de celles-ci si nécessaire en fonction des réalités du terrain ou des évolutions du dossier
- Développement de solutions technico-tactiques afin de rencontrer les nécessités opérationnelles de ses partenaires
- Gestion (DATA CENTER) des données techniques entrantes et sortantes
- Gestion de la communication radio de DSU.

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Le gouvernement belge a décidé d'installer un système national pour l'interception et l'observation des télécommunications : Le "Central Technical Interception Facility". Le membre CTIF aide à l'élaboration et au développement techniquement complexe du Service CTIF.

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000

DESCRIPTION DE LA FONCTION

En tant que gestionnaire de dossiers, établir et/ou analyser et/ou contrôler des dossiers suivant la réglementation ou les procédures en vigueur afin de pouvoir tirer une conclusion basée sur tous les éléments et garantir la prise de décision ou la finalisation du dossier.

- vérifier si l'information dans la demande/le projet est complète et correcte ;
- suivre pleinement le projet qu'il/elle gère ;
- proposer des alternatives pour la suite du traitement du projet/de la demande en partant de l'expérience acquise ;
- préparer les dossiers d'achat et participer aux procédures de marché ;
- formuler une conclusion concernant la suite du traitement du projet / de la demande ;
- Proposer des alternatives pour la suite du traitement du projet/de la demande en partant de l'expérience acquise ;
- Piloter les dossiers d'achat et participer aux procédures de marché ;
- Assurer le suivi particulier des dépenses ainsi que leur monitoring en procédant, entre autres, à leur extrapolation ;
- En matière de crédits de fonctionnement et d'investissement, opérer la synthèse des besoins et veiller au respect des normes en vigueur ;
- Tenir à jour les tableaux et documents de synthèse destinés à faciliter la planification et le pilotage budgétaire ;


En tant qu'expert technique, sur la base de son expertise dans ses domaines d'activité, faire des analyses et formuler des avis au management, aux services demandeurs et aux partenaires afin de permettre aux dirigeants de faire les bons choix en matière de politique et/ou d'assister les collaborateurs dans leurs tâches.

- analyser des dossiers sous un angle technique ;
- formuler/proposer des solutions techniques possibles ;
- faire de la prospection de marché dans des domaines techniques hautement spécialisés, et convertir cette information en prévisions d'acquisitions et en procédures d'achat ;
- participer à la réalisation technique de projets ;
- échange d'expertise avec des départements étrangers actifs dans des domaines similaires ;
- Traduire les besoins des utilisateurs et de l'organisation en spécifications techniques ;
- Réaliser ou superviser des études de faisabilité ;
- Rédiger des cahiers des charges ;
- Formuler des propositions d'amélioration pour les procédures/processus actuels sur la base de son expertise et de son expérience ;
- Vérifier si les solutions s'inscrivent dans la vision à long terme du service ;
- Entretenir une collaboration étroite avec les opérateurs de télécommunication et les « solutions providers » du domaine afin de couvrir les besoins opérationnels ;

En tant qu'analyste, faire évoluer les processus, les procédures et/ou outils dans son domaine d'activité afin d'améliorer le service rendu aux clients et aux partenaires.

- analyser la manière de travailler en vue de tendre vers l'optimalisation ;
- formuler des propositions dans le cadre de cette analyse ;
- identifier et signaler les facteurs critiques de succès pour pouvoir garantir un fonctionnement professionnel ;

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000



En tant qu'expert stratégique, sur la base d'une expertise de haut niveau dans un/des domaine(s) particulier(s), développer le cadre conceptuel dans lequel les processus de travail sont exécutés et y concrétiser les décisions afin de permettre au management de prendre des décisions stratégiques adéquates et d'aider à l'implémentation de la politique de gestion.

- Intégrer les besoins tant du management que des utilisateurs en matière de TIC en veillant à la cohérence entre ces besoins, dans une perspective à long terme, ainsi qu'aux possibilités technologiques ;
- Proposer une politique TIC répondant aux besoins des différentes parties tout en respectant les contraintes budgétaires ;
- Effectuer des analyses de risques c'est-à-dire établir quelles sont les conséquences encourues par le choix de telle ou telle solution ;
- Traduire la politique TIC en projets d'activités et objectifs (adaptation ou nouveaux matériels, logiciels, ...) propres au service ;
- Proposer des projets d'amélioration informatique pour l'organisation ;
- Effectuer une 'veille technologique' afin de pouvoir proposer des réponses ad hoc aux problèmes posés et aux solutions recherchées ;
- Participer à l'élaboration du plan stratégique ;

En tant que helpdesk, fournir des renseignements et des réponses techniques aux membres du personnel/clients/utilisateurs afin de leur apporter une solution efficace à leurs questions et problèmes.

- identifier le problème dans la situation présentée par le demandeur ;
- en tant qu'expert technique, apporter les réponses nécessaires ou mettre le demandeur en contact avec la personne adéquate ;
- fournir aux utilisateurs un appui/suivi technique au/du résultat d'un projet ;

En tant que personne de contact, répondre à toutes demandes de clients internes ou externes et transmettre les demandes complexes aux personnes ou services spécialisés afin de soutenir les clients dans la recherche d'une réponse à leur demande.

- Traiter directement les questions des demandeurs, ou les rediriger vers la personne adéquate dans la section ;
- Lors d'une demande d'appui, esquisser clairement pour le demandeur les possibilités de la section ;
- Expliquer au demandeur comment il peut formuler son besoin de façon claire pour que la section puisse analyser correctement sa demande et y répondre au mieux ;

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 

PROFIL SOUHAITE

Connaissances :

- Organisation policière - Niv.:Avancé
- Stratégie et politique - Niv.:UTILISATEUR
- Appui au fonctionnement - Niv.:UTILISATEUR
- Appui aux missions opérationnelles - Niv.:BASE
- Missions de police - Niv.:BASE

Connaissances pratiques :


- Innover - Apporter des idées originales et novatrices qui ne découlent pas de processus existants. Découvrir des modèles ou des combinaisons originales qui ne vont pas de soi.
- Organiser - Traduire de façon proactive les lignes directrices en objectifs concrets et mesurables, élaborer des plans d'action clairs, utiliser les ressources adéquates et entreprendre les actions nécessaires dans les délais disponibles (SMART).
- Diriger les personnes - Induire un comportement adapté en donnant des instructions claires, en effectuant un suivi direct et en ajustant les prestations en fonction des objectifs et des ressources.

Attitudes attendues :

- Conseiller - Remettre des avis pertinents au sein et en dehors de l'entreprise, construire une relation de confiance avec autrui basée sur la crédibilité et l'expertise.
- Adopter une orientation-client - Tenir compte des attentes et besoins des "clients" dans la définition et l'exécution des missions et leur offrir un service personnalisé orienté vers la solution la plus opportune en entretenant des contacts constructifs.
- Communiquer - Transmettre de manière correcte et structurée des données et opinions, par écrit ou oralement. Rapporter les données et les incidents de façon précise.
- Atteindre les objectifs - Générer des résultats en assumant la responsabilité de la qualité des actions entreprises, en identifiant les opportunités et en prenant des actions ciblées au bon moment et dans les délais impartis.
- S'auto-développer - Planifier et gérer son propre développement en fonction des possibilités, des intérêts et des ambitions, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles connaissances et compétences.
- Etre autodidacte et créatif

Chaque collaborateur s'engage à respecter les directives, procédures et instructions en matière de bien-être et à renseigner les situations et comportements dangereux à son responsable. Il veille également à utiliser les moyens mis à sa disposition en bon père de famille.





Niveau d'étude

- Master ICT ou en Télécommunications exigé

ORGANISATION DE LA SELECTION

- Organisation d'un ou plusieurs tests ou épreuves éliminatoires
- Commission de sélection : *à déterminer ultérieurement*

REMARQUES

- Un exposé des titres et mérites est exigé ;
- Avoir une bonne connaissance du néerlandais et de l'anglais est un avantage ;
- L'attribution définitive de l'emploi sera conditionnée par l'obtention d'une habilitation de sécurité telle que visée par la loi du 11/12/1998 relative à la classification, aux habilitations, attestations et avis de sécurité.

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 

ReeksNr: xxxx

6058 - DGJ - DSU - NTSU

ADVISEUR ICT Lid CTIF – A2

Vacatuur: 1

Toegangsvoorwaarden

CALOG PERSONEEL

CTIF-ADVISEUR

6 jaar niveau anciënniteit of
3 jaar anciënniteit in klasse
2 of is vereist

MASTER ICT

Gespecialiseerd: NEE

Mobiliteitsreserve:

JA

BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT

De Directie van de Speciale Eenheden van de Federale Politie (DSU) is een hoog gespecialiseerde steuneenheid die, door het voorstellen en/of uitvoeren van gespecialiseerde adviezen, tactieken en technieken, de lokale en federale politie steunt.

Zij richt zich op de zware en georganiseerde criminaliteit en de activiteiten van extremistische en terroristische groeperingen. DSU is hiervoor de ultieme politiedienst die kan ingezet worden.

DSU bestaat uit diensten gevestigd in Brussel en gedeconcentreerde diensten (POSA).

De **dienst NTSU** (National Technical & Tactical Support Unit), die deel uitmaakt van de centrale eenheid te Brussel, is hoofdzakelijk belast met de voorbereiding en de uitvoering van 'covert' plaatsingen van materiaal in het kader van technische observatie, en de interceptie van communicaties. Daarnaast voert NTSU inijkoperaties uit, en levert zij technisch-operationele steun in geval van crisissituaties.

De dienst NTSU wordt ingezet in geval van:

- Gijzeling ;
- Fort Chabrol ;
- Ontvoering ;
- Afpersing ;
- Technische tactische plaatsingen met specifiek technologisch materiaal waarvoor een hoog niveau van technische kennis of equivalente ervaring is gevraagd ;
- Inijkoperaties ;
- Interceptie, detectie, identificatie en localisatie van communicaties ;
- Technisch operationele steun intern DSU ;
- Nauwe opvolging van de hierboven vermelde technische tactische operaties, en evaluatie en aanpassing ervan indien nodig in functie van de omstandigheden op het terrein of in functie van evoluties binnen het dossier ;
- Ontwikkeling van technische tactische oplossingen om aan de operationele behoeften van zijn partners tegemoet te komen ;
- Beheer (DATA CENTER) van de inkomende en uitgaande technische gegevens ;
- Beheer radiocommunicatie van DSU.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Plaats van het werk

Ruiterijlaan, 2
1040 Etterbeek

De Belgische regering heeft beslist om een nationaal systeem te installeren voor de interceptie en observatie van telecommunicatie: de Centrale Technische Interceptie Faciliteit. Het lid CTIF helpt aan de technisch complexe uitbouw en ontwikkeling van de Dienst CTIF.

Contact

CDP Juan CORRIAT
02/554 46 62
HCP Luc BEIRENS
02/642 76 48

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als dossierbeheerder, dossiers opstellen en/of analyseren en/of controleren volgens de geldende regelgeving of procedures om een besluit te kunnen trekken op basis van alle elementen en te garanderen dat een beslissing wordt genomen of dat het dossier wordt afgewerkt.

- Nagaan of de informatie in de aanvraag/ van het project volledig en correct is;
- Het project dat hij/zij beheert volledig opvolgen;
- Alternatieven voorstellen voor de verdere behandeling van het project/de aanvraag vertrekkende van de opgedane ervaring;
- Aankoopdossiers voorbereiden en deelnemen in de marktprocedures;
- Formuleer een conclusie over de verdere verwerking van het project/de aanvraag;
- Op basis van de opgedane ervaring alternatieven voorstellen voor de verdere verwerking van het project/de aanvraag;
- Het sturen van de aanbestedingsdossiers en het deelnemen aan de aanbestedingsprocedures;
- Het verzekeren van de specifieke opvolging van de uitgaven en de opvolging ervan, onder meer door ze te extrapoleren;
- Met betrekking tot exploitatie- en investeringskredieten, de eisen samenvatten en ervoor zorgen dat de geldende normen worden nageleefd;
- Het bijhouden van tabellen en samenvattende documenten om de planning en het beheer van de begroting te vergemakkelijken;


Als technisch 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 leidinggevendenden 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 ;
- Mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen ;
- Marktprospectie doen in hooggespecialiseerde technische domeinen, en deze informatie verwerken in voorzieningen en aankoopprocedures;
- Deelnemen aan de technische realisatie van projecten;
- Uitwisselen van expertise met buitenlandse gelijkbare afdelingen die werkzaam zijn in gelijkaardige domeinen
- Het vertalen van gebruikers- en organisatiebehoeften naar technische specificaties;
- Uitvoeren van of toezicht houden op haalbaarheidsstudies;
- Schrijf specificaties;
- Formuleren van verbeteringsvoorstellen voor de huidige procedures/processen op basis van haar expertise en ervaring;
- Controleer of de oplossingen in overeenstemming zijn met de langetermijnvisie van de dienst;
- Nauwe samenwerking met de "telecomproviders" en aanbieders van oplossingen in het domein om aan de operationele behoeften te voldoen;

Als analist, de processens, procedures en/of tools in zijn activiteitendomein doen evolueren om de dienstverlening aan de klanten en de partners te verbeteren.

- De manier van werken analyseren vanuit een streven naar optimalisatie;
- In het kader van die analyse voorstellen formuleren;
- Kritische succesfactoren identificeren en melden om een professionele werking te kunnen garanderen

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 




Als strategisch deskundige, op basis van een hoogwaardige expertise in een specifiek domein/specifieke domeinen het conceptuele kader uitwerken waarin de werkprocessen plaatsvinden en de beslissingen binnen dat kader concretiseren om het management in staat te stellen gepaste strategische beslissingen te nemen en om het managementbeleid te helpen uitvoeren.

Voorbeelden van taken:

- De ICT-behoefte van zowel het management als de gebruikers integreren en daarbij zorgen voor samenhang tussen deze behoeften, in een langetermijnperspectief, en de technologische mogelijkheden;
- Een ICT-beleid voorstellen dat tegemoetkomt aan de behoeften van de verschillende partijen met inachtneming van de budgettaire beperkingen;
- Het uitvoeren van risicoanalyses, d.w.z. het vaststellen van de gevolgen van de keuze voor een bepaalde oplossing;
- Het ICT-beleid vertalen in activiteitenprojecten en -doelstellingen (aanpassing of nieuwe hardware, software, ...) die specifiek zijn voor de dienst;
- Stel IT-verbeterprojecten voor aan de organisatie;
- Een 'technology watch' uitvoeren om ad hoc antwoorden op de gestelde problemen en de gezochte oplossingen voor te kunnen stellen;
- Deelnemen aan de uitwerking van het strategisch plan;

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 



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

- Het probleem bepalen in de situatie die de verzoeker uiteenzet ;
- Als technisch deskundige de nodige antwoorden verstrekken of de verzoeker met de juiste persoon in contact brengen ;
- Technische ondersteuning/nazorg leveren voor de gebruikers van het resultaat van een project;

Als contactpersoon, 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.

Voorbeelden van taken:

- Behandel de vragen van de eisers rechtstreeks, of stuur ze door naar de juiste persoon in de sectie;
- Geef bij het aanvragen van steun een duidelijk overzicht van de mogelijkheden van het onderdeel;
- Leg de eiser uit hoe hij of zij zijn of haar behoefte duidelijk kan verwoorden, zodat de sectie de claim goed kan analyseren en beantwoorden;

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 

GEWENST PROFIEL

Kennis :

- Politie 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 vernieuwende en originele ideeën die niet voortvloeien uit bestaande processen en ontdekken van niet voor de hand liggende patronen of originele combinaties.
- Organiseren - De beleidslijnen proactief vertalen naar concrete en meetbare doelstellingen, duidelijke actieplannen ontwikkelen, de gepaste middelen gebruiken en de nodige acties ondernemen binnen de beschikbare termijnen (SMART).
- Mensen aansturen - Ervoor zorgen dat iedereen gepast gedrag stelt door duidelijke instructies te geven en door het opvolgen en het bijsturen van hun resultaten in functie van de doelstellingen en beschikbare middelen.

Verwachte 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.
- Autodidact en creatief

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.

Opleidingsniveau:

- MASTER met een technische orientatie (elektriciteit, elektronica, elektromechanica, informatica, ...)

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 



OPLEIDINGSNIVEAU

Een Master ICT of Telecommunicatie is vereist

SELECTIEMODALITEITEN

- Organisatie van één of meerdere uitsluitende geschiktheidstest(en).
- Selectiecommissie: later te bepalen

OPMERKINGEN

- Uiteenzetting van aanspraken en verdiensten is vereist ;
- Een goede kennis van het Nederlands en Engels is een voordeel ;
- 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.

POSTULER
JUSQU'AU 00-00-0000 