

N° SERIE: xxxx

6058 - DGJ - DSU - NTSU

## CONSULTANT ICT au sein des Unités Spéciales - National Technical Support Unit - Central Technical Interception Facility

CONSULTANT ICT - Membre CTIF

3 postes vacants

### Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG

CONSULTANT ICT

**Spécialisé:** NON

**Réserve de mobilité :**

OUI

### 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 spécialisés 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 situations de crise.

Le Service NTSU est engagé en cas de :

- Prise d'otages ;
- Fort Chabrol ;
- Enlèvement ;
- Extorsion ;
- Opérations de placement technicotactique 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 technicotactique 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 technicotactiques 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

**Lieu(x) de travail**  
2 Avenue de la Cavalerie  
1040 Etterbeek

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

### Contact

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

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 ;
- préparer les dossiers d'achat et participer aux procédures de marché ;
- tenir les responsables au courant de l'état des lieux, des problèmes rencontrés et contribuer à la recherche de solutions ;
- veiller à ce que les personnes/services nécessaires soient rassemblés pour avancer dans un dossier bien déterminé.

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 et ICT ;
- formuler/proposer des solutions techniques possibles ;
- faire de la prospection de marché dans des domaines techniques hautement spécialisés, et convertir cette information en prévision des besoins futurs et en procédures d'achat ;
- participer à la réalisation technique de projets dans l'environnement technique du CTIF
- rédiger des avis techniques.

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'optimisation ;
- formuler des propositions dans le cadre de cette analyse ;
- identifier et signaler les facteurs critiques de succès pour pouvoir garantir un fonctionnement professionnel.


En tant que soutien budgétaire et/ou financier, réaliser des tâches et activités budgétaires et/ou financières suivant les procédures en vigueur afin d'assurer la gestion optimale des moyens financiers mis à la disposition de l'entité.

- suivre les différentes fiches budgétaires ;
- effectuer des reportages budgétaires ;
- contrôler les procédures pour une bonne gestion ;
- contribuer à la détermination des besoins budgétaires ;
- effectuer de la prospection de marché afin de pouvoir estimer de la meilleure façon possible les projets et les besoins sur un plan financier.

En tant que soutien logistique, réaliser des tâches et activités logistiques suivant les procédures en vigueur afin d'assurer la gestion optimale des moyens logistiques mis à la disposition de l'entité.

- se charger de la réception, le stockage et la livraison des différents moyens achetés ;
- gérer le stock et les commandes de moyens déterminés ;
- se charger des formations internes nécessaires suite à des achats spécifiques ;
- tenir à jour les inventaires du matériel ICT distribué (aux différents CTI's).

POSTULER  
JUSQU'AU 00-00-0000



En tant que soutien informatique, réaliser des tâches et activités informatiques suivant les procédures en vigueur afin d'assurer la gestion optimale du parc informatique de l'entité.

- gérer les accès au système ;
- résoudre les problèmes informatiques de hardware dans son domaine de compétence ;
- assurer l'update, le contrôle et (le suivi de) l'entretien des applications et systèmes informatiques
- en tant que spécialiste, réfléchir à des initiatives et contribuer à l'amélioration pour rester up to date avec les technologies les plus récentes ;
- garantir la sûreté de fonctionnement du système.

En tant que technicien, entretenir et réparer les machines et les infrastructures, les appareils et/ou les équipements techniques afin de permettre aux utilisateurs d'utiliser le matériel et les infrastructures lors d'activités quotidiennes et garantir son fonctionnement dans le temps.

- contrôler le bon fonctionnement des moyens techniques propres, et entreprendre les démarches adaptées en cas de panne/problème ;
- rédiger la documentation en lien avec ses propres réalisations ;
- prendre les initiatives nécessaires pour rechercher le matériel le plus adéquat pour l'exécution des tâches ;
- réparer ses propres réalisations en cas de problème.

En tant que personne de contact, répondre à toutes demandes des 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 pour le demandeur les possibilités de la section ;
- pouvoir donner aux partenaires habilités un état des lieux des différents projets dans l'entité ;
- expliquer au demandeur comment il peut formuler son besoin de façon claire pour que la section puisse analyser correctement sa demande ;
- en tant que collaborateur hautement qualifié, montrer sa plus-value dans les différents projets du CTIF, et faire office de point de contact dans son domaine de spécialisation.

POSTULER  
JUSQU'AU 00-00-0000 

## PROFIL SOUHAITE

### Connaissances :

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

### Connaissances pratiques :

- Intégrer - Établir des liens pertinents entre diverses données afin de les intégrer de manière synthétique dans un tout cohérent, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- Résoudre des problèmes - Affronter et maîtriser les situations inattendues en examinant les solutions possibles sur base de son expérience et de ses connaissances. Prendre des initiatives pour mettre en oeuvre la solution la plus appropriée à chaque problème ;
- Soutenir - Assumer le rôle de mentor en donnant l'exemple et en soutenant les personnes dans leurs activités.

### Attitudes attendues :

- 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 ;
- Coopérer - Créer et améliorer l'esprit d'équipe en s'identifiant aux objectifs communs, en partageant ses propres avis et idées et en aplanissant les conflits avec ses collègues ;
- Dialoguer - Se familiariser avec les connaissances et l'expérience de son interlocuteur en demandant des éclaircissements, en s'intéressant à ce qu'il fait, en se mettant à sa place et en faisant le nécessaire pour comprendre son message dans sa globalité ;
- 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 ;
- Faire preuve d'engagement - S'impliquer entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de soi-même et en cherchant à atteindre la meilleure qualité. Persévérer même en cas de frustration, d'opposition, de tension ou face à un travail fastidieux.

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

- diplôme ICT ou en Télécommunications ou équivalence par expérience

## ORGANISATION DE LA SELECTION

- Interview
- Organisation d'un ou plusieurs tests ou épreuves éliminatoires

## REMARQUES

- 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

### ICT-CONSULENT binnen de Speciale Eenheden - National Technical Support Unit - Central Technical Interception Facility

ICT-CONSULENT - Lid CTIF

3 vacatures

#### Toegangsvoorwaarden

CALOG PERSONEEL

ICT- CONSULENT

**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.

#### Plaats van het werk

Ruiterijlaan 2  
1040 Etterbeek

#### Contact

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

#### BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

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.

SOLLICITEREN  
TOT 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 ;
- Aankoopdossiers voorbereiden en deelnemen in de marktprocedures ;
- De verantwoordelijken op de hoogte houden van stand van zaken, van problemen en meewerken aan het zoeken naar oplossingen ;
- zorgen dat de noodzakelijke personen/diensten samengebracht worden om vooruit te geraken in een welbepaald dossier.

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 leidinggevenden in staat te stellen de juiste politieke keuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

- Dossiers vanuit technisch en ICT 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 binnen de technische omgeving van het CTIF ;
- Technische adviezen schrijven.

Als analist, de processen, 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.


Als budgettaire/financiële ondersteuning, budgettaire en/of financiële taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om de financiële middelen die de entiteit ter beschikking worden gesteld optimaal te beheren.

- Opvolgen van de verschillende budgettaire fiches ;
- Budgettaire rapportages uitvoeren ;
- Procedures voor een goed beheer controleren ;
- Meewerken aan de budgettaire behoeftenbepaling ;
- Marktprospectie doen teneinde de projecten, noden zo goed mogelijk in te kunnen schatten op financieel vlak.

Als logistieke ondersteuning, logistieke taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om de logistieke middelen die de entiteit ter beschikking worden gesteld optimaal te beheren.

- Zorgen voor de ontvangst, de opslag en de levering van de verschillende aangekochte middelen ;
- De voorraden en bestellingen van bepaalde middelen beheren ;
- Zorgen voor de nodige interne opleidingen naar aanleiding van specifieke aankopen ;
- De inventarissen van verdeeld ICT (naar de verschillende CTI's) materiaal bijhouden ;
- De bedrijfszekerheid van het systeem garanderen

SOLLICITEREN  
TOT 00-00-0000



Als informatica ondersteuning, taken en activiteiten in het domein van de informatica verrichten volgens de geldende procedures om het informaticapark van de entiteit optimaal te beheren.

- Toegangen tot het systeem beheren ;
- Hardwareproblemen binnen de competentie oplossen ;
- De informaticatoepassingen en -systemen updaten, controleren, en (laten) onderhouden ;
- Als specialist nadenken over en bijdragen tot verbeteringsinitiatieven om up to date te blijven met de nieuwste technologieën.

Als technicus, de machines en de infrastructuren, de toestellen en/of technische uitrustingen onderhouden en herstellen om de gebruikers in staat te stellen het materiaal en de infrastructuren te gebruiken tijdens dagelijkse activiteiten en de duurzame werking ervan te garanderen.

- De eigen technische middelen controleren naar goede werking toe, en de gepaste stappen ondernemen bij pannes/problemen ;
- Documenteren van eigen ontwikkelingen ;
- De nodige initiatieven nemen naar het zoeken naar het meest adequate materiaal ter uitvoering van de taken ;
- Repareren van eigen ontwikkelingen in geval van problemen.

Als contactpersoon, antwoorden op 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 vragen van verzoekers rechtstreeks behandelen, of ze doorverwijzen naar de juiste persoon binnen de sectie ;
- De verzoeker de mogelijkheden schetsen van de sectie bij de aanvraag tot steun ;
- Aan bevoegde gesprekspartners een toestand kunnen geven over de stand van zaken van de verschillende projecten binnen de entiteit ;
- De verzoeker uitleggen hoe hij zijn behoefte duidelijk kan formuleren zodat de sectie de vraag duidelijk kan analyseren ;
- Als technisch hooggeschoolde medewerker zijn/haar meerwaarde betekenen in de verschillende projecten van het CTIF, en binnen zijn/haar specialisatie domein optreden als aanspreekpunt.

SOLLICITEREN  
TOT 00-00-0000





## GEWENST PROFIEL

### Kennis :

- Politionele organisatie - Niv.:GEBRUIKER
- Strategie en beleid - Niv.:BASIS
- Ondersteuning van de werking - Niv.:GEBRUIKER
- Opdrachten van politie - Niv.:BASIS

### 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 ;
- Dialoëren - 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.

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:

- diploma ICT of Telecommunicaties of gelijkwaardig door ervaring

## SELECTIEMODALITEITEN

- Interview
- Uitsluitende geschiktheidstesten.

## OPMERKINGEN

- 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.

SOLLICITEREN  
TOT 00-00-0000