

N° SERIE :

CONSULTANT-ICT Membre

1 poste(s) vacant(s)

Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG

CONSULTANT-ICT

Spécialisé : NON

Réserve de mobilité :
OUI

Emploi n° :

RAISON D'ETRE DE L'ENTITE

La Police fédérale de la route assure l'ensemble des missions de police sur les autoroutes et autres routes qui lui sont confiées, en vue de contribuer à:

- la sécurité routière;
- la sécurité de la population en général;
- la fluidité de la circulation.

Elle exécute également des missions spécialisées ou supralocales et fournit un appui policier aux autorités, à tous les services de la police intégrée et autres partenaires.

En exécutant ces missions, la Police fédérale de la route participe, en tant que partenaire dynamique, à la réalisation des objectifs des différents plans de sécurité et en particulier à la diminution du nombre de victimes de la route.

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

- Participer à la direction, à la gestion, au développement et à l'exécution des objectifs opérationnels en collaboration avec la hiérarchie afin de contribuer au fonctionnement optimal du service/section/direction.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

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 et d'assister les collaborateurs dans leurs tâches.

- 
- Analyser des dossiers ou des situations sous un angle technique et/ou législatif, identifier les obstacles et proposer des pistes de solutions
 - Assister le chef de service dans son analyse des dossiers stratégiques et opérationnels
 - Assurer un encadrement et un suivi des projets d'amélioration
 - Formuler les recommandations techniques adéquates afin de donner à la direction la possibilité d'adapter sa vision stratégique
 - Collaborer à la gestion administrative de la coordination opérationnelle
 - Gérer et suivre des projets dans le domaine d'activité

En tant que gestionnaire de dossier, établir, analyser, contrôler et/ou suivre des dossiers en respectant les échéances et les règles relatives au domaine d'activité afin de pouvoir tirer une conclusion basée sur tous les éléments et garantir la prise de décision ou la finalisation du dossier.

- Préparer et constituer les dossiers à soumettre au chef de service
- Suivre les dossiers en cours pour offrir un appui administratif général

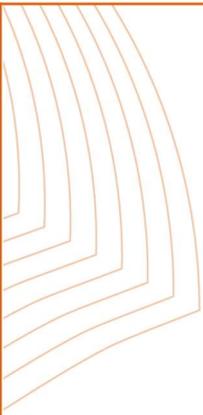
En tant que gestionnaire de l'information, gérer et exploiter l'information pertinente ayant trait aux domaines spécifiques afin de la rendre disponible pour permettre à chacun la réalisation de ses tâches et/ou de respecter les procédures adhoc.

- Cadrer les besoins des utilisateurs dans la vision long terme de l'organisation (vision macro)
- Entretenir des contacts/réseaux avec des collègues de DRI et de l'organisation
- Identifier les bonnes pratiques et traduire celles-ci dans les missions de la direction générale et du fonctionnement par projets
- Traduire, d'une part, les besoins de l'organisation vers DRI, et, d'autre part, les possibilités et limites en matière ICT vers l'organisation

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.

- Assister techniquement et fonctionnellement des clients/des partenaires
- Assurer la diffusion des informations entre les services de la direction et les partenaires et/ou clients
- Donner des explications aux partenaires concernant la procédure et en cas de problème réfléchir à des solutions orientées client suivant les procédures ou règles
- Etre le relais de la direction pour assurer une bonne information de tous les partenaires
- Participer à des réunions concernant des activités impliquant des organisations tant internes qu'externes
- Préparer des projets de protocoles de collaboration avec les partenaires
- Répondre aux questions routinières relatives à son domaine



- 
- Assurer la circulation des informations de et vers les membres du service et apporter une aide en vue de la résolution de problèmes
 - Maintenir un contact de qualité avec les clients internes et externe
 - Répondre à des questions concrètes concernant le procédé, le timing, les méthodes utilisées, ...

Positionnement de la fonction :

Le/la Consultant membre ICT est actif dans les réseaux concernant ses domaines d'expertise.

Le/la Consultant membre ICT assure les contacts utiles avec les partenaires adéquats en rapport avec son domaine d'attribution. Il/elle s'assure de participer ou de recevoir l'information relative aux matières de son domaine d'attribution.

PROFIL SOUHAITE

Connaissances :

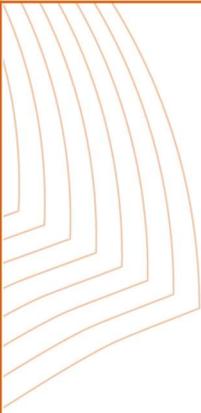
- Organisation policière - - Niveau : UTILISATEUR
- Stratégie et politique - - Niveau : BASE
- Appui au fonctionnement - Informatique - Niveau : Spécialiste
- Missions de police - - Niveau : BASE

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 œuvre 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.

La fonction générique de référence utilisée dans le cadre de l'évaluation est :
consultant-coordonateur

