



Police

Bruxelles-Ouest



Zone de police Bruxelles-Ouest 5340

Direction Générale Ressources

Direction P&O

Service HRM

Profil de fonction

CSL - Directeur-adjoint

Rédacteur référent	Pascal Bulet, Directeur MM & Hubert Pardon, Directeur P&O
Version	1.0 du 18/06/2024
CCB	18/06/2024



Dénomination et caractéristiques

Fonction : CSL - Directeur-adjoint MM

Entité : Direction générale Ressources - Direction Moyens matériels (MM)

Emploi spécialisé : Non

N° d'emploi :

Intitulé de la fonction générique : Conseiller-coordonateur



Description de l'entité

Vous travaillez au sein de la direction générale Ressources qui est composée de 5 directions : Personnel & organisation, ICT, Moyens matériels, Gestion fonctionnelle et Finances et de 2 services : DPO/procédures et Marchés publics.

Elle a pour vocation d'offrir un appui de qualité aux différents services opérationnels et administratifs de la zone de police. Elle met notamment à disposition les ressources nécessaires ainsi que des procédures de travail afin que les missions de la police locale puissent être menées à bien, dans un environnement de travail respectueux du bien-être du personnel, de l'éthique professionnelle, des normes juridiques et de l'écologie. Elle analyse et priorise les besoins en concertation avec les partenaires internes et externes, ensuite planifie et coordonne les actions à mener de manière transversale en vue d'atteindre un résultat optimal. Elle met en place des outils de monitoring pour garantir l'efficacité et la qualité des processus.

Au sein de la direction général Ressources, la direction Moyens matériels (MM) se compose de 4 cellules.

- La cellule **Purchase** assure la commande et l'approvisionnement du matériel.
- La cellule **Facility** garantit la maintenance et l'entretien des bâtiments de la zone de police.
- La cellule **Fleet** gère le charroi de la zone de police, notamment les dossiers d'assurance, d'entretien et de réparation des véhicules.
- La cellule **Clothing** est en charge de la gestion de la masse d'habillement et autres fournitures vestimentaires.



Description de la fonction



Raison d'être de la fonction

Vous travaillez au sein de la Direction Moyens matériels en qualité de Directeur-adjoint

Vous êtes chargé de superviser efficacement les dossiers des différentes cellules, notamment en termes d'analyse de risque, de planification, de contrôle qualité et de suivi budgétaire.

Vous assurez la coordination des différentes cellules, répartissez les tâches et les moyens en concertation avec le Directeur Moyens matériel.

Vous secondez le Directeur Moyens matériel et êtes en mesure de le remplacer pour les dossiers courants.

Vous êtes responsables de projets ponctuels ou visant à l'amélioration et le développement des procédures de la direction Moyens matériel. Le cas échéant vous en assurez le suivi et l'implémentation.

Vous gardez une communication optimale entre les cellules et la direction mais également avec les différents partenaires externes.

Vous soutenez et accompagnez la direction dans la préparation et l'organisation de réunions et visite de chantier.

Vous collaborez avec les différents gestionnaires pour l'élaboration de dossiers de marché public et cahier des charges.

Vous participez au processus d'achat et vous devez identifier tous les risques de sécurité de l'information, notamment, perte de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité, qui résulteraient de l'utilisation, par les services de police, de produits et services mis à disposition par les fournisseurs.



Rôles

En tant que membre et représentant de la direction :

Vous mettez en œuvre et appliquez les décisions stratégiques de la direction ;

Vous collaborez au développement des processus de travail permettant de garantir un niveau de qualité standard des services fournis ;

Vous représentez et véhiculez une image positive de la zone de police auprès des différents partenaires.

En tant que responsable d'une équipe de collaborateurs :

Vous accompagnez et motivez vos collaborateurs en vue d'atteindre les objectifs que vous leur fixez ;

Vous participez au développement personnel et professionnel de vos collaborateurs, les responsabilisez et les guidez vers l'autonomie ;

Vous êtes à l'écoute de vos collaborateurs et attentif au fonctionnement de l'équipe, vous prévenez et gérez les conflits ;

Vous créez un climat de travail bienveillant et sécurisant ;

Vous évaluez vos collaborateurs et leur donnez des retours réguliers sur leur fonctionnement ;

Vous définissez un cadre, des règles et des procédures pour organiser le travail de manière claire et transparente ;

Vous êtes responsable de la gestion et du bon suivi des dossiers des différentes cellules.

En tant que gestionnaire :

Vous gérez de manière optimale les moyens humains, financiers et matériels mis à votre disposition afin d'atteindre les objectifs fixés ;

Vous anticipez les besoins, répartissez les tâches et planifiez les missions ;

Vous prêtez une attention particulière au contrôle de la qualité des services que vous fournissez et à la communication que vous utilisez.

En tant que coordinateur et gestionnaire de projet :

Vous procédez à des analyses de besoin, de risques et de moyens ;

Vous planifiez et décomposez les différentes phases d'un projet en actions réalisables, répartissez les tâches entre les différentes équipes ;

Vous assurez un suivi des projets et des dossiers. Vous en communiquez l'état d'avancement aux différentes parties prenantes ;

Vous tissez des réseaux d'experts et de personnes de référence.

En tant qu'expert :

Vous proposez de nouveaux projets innovants ;

Vous mettez à jour vos connaissances et celles de vos équipiers ;

Vous collaborez à la rédaction et à l'amélioration des procédures internes ;

Vous rédigez des analyses, rendez des avis et conseillez la direction.

En tant que partenaire :

Vous développez et entretenez des relations privilégiées avec un vaste réseau de personnes-ressources et les partenaires-clés ;

Vous conseillez la direction.



Condition d'accès

Grade : Personnel Calog - Conseiller (Niveau A)

Classe (Niveau A) : Classe A2

Ancienneté de classe requise (Niveau A) : 3 ans dans la classe A1

Diplôme requis : Diplôme universitaire (non requis en mobilité si MP issu de la promotion sociale)

Expérience utile requise : 4 ans comme niveau A ou comparable en tant que coordinateur de chantier, gestionnaire de projet ou chef d'équipe

Priorité au détenteur du brevet (emploi spécialisé) : Pas d'application

Niveau linguistique : Selor art 12 - connaissance suffisante de la seconde langue
Ou Selor art 8 + art 9§1 al 1 connaissance suffisante de la seconde langue



Profil souhaité



Savoir (Connaissances)

- ✓ Vous disposez de connaissances techniques du bâtiment ou êtes prêt à les acquérir ;
- ✓ Vous savez lire et interpréter des plans ;
- ✓ Vous avez des notions en matière de marchés publics et êtes prêt à les approfondir ;
- ✓ Vous vous engagez à vous tenir au courant de l'évolution de la législation, de la technologie, des outils informatiques et des thématiques dans votre domaine d'activité ;
- ✓ Vous êtes titulaire du niveau Selor requis, ou vous êtes prêt à l'acquérir, et vous avez à cœur de constamment améliorer cette compétence.



Savoir-Faire (Compétences / connaissances pratiques)

- ✓ Vous savez mener à bien des projets (de la conception à la livraison) ;
- ✓ Vous avez la capacité d'élaborer ou d'interpréter des plannings et des plans d'action échelonnés ;
- ✓ Vous avez de très bonnes capacités organisationnelles notamment de planification ;
- ✓ Vous avez le sens des priorités et savez mener de front de nombreux dossiers en respectant les délais impartis ;
- ✓ Vous communiquez avec aisance et appréciez les échanges avec des partenaires externes ;
- ✓ Vous savez réaliser des analyses de risque ;
- ✓ Vous savez anticiper les besoins ;
- ✓ Vous savez fixer des objectifs clairs et réalisables pour votre équipe ;
- ✓ Vous disposez de bonnes capacités de communication écrite et orale ;
- ✓ Vous savez mener efficacement des réunions et des entretiens ;
- ✓ Vous savez utiliser les logiciels courant de bureautique (traitement de texte, tableur, graphique, diaporama, web).



Savoir-être (Attitudes / qualités personnelles)

- ✓ Vous êtes animé par un souci permanent d'amélioration de la qualité, dans un esprit de service public ;
- ✓ Vous aimez travailler en équipe et favorisez la collaboration ;
- ✓ Vous accompagnez et motivez vos collaborateurs en faisant preuve d'écoute, d'empathie et de bienveillance ;
- ✓ Vous êtes dynamique et créez une atmosphère positive au sein de votre équipe ;

- ✓ Vous êtes curieux, créatif et innovant ;
- ✓ Vous faites preuve d'autonomie, d'initiative et d'un sens certain des responsabilités ;
- ✓ Vous communiquez de manière assertive, transparente et bienveillante ;
- ✓ Vous savez faire preuve de discrétion et de politesse sociale ;
- ✓ Vous rendez compte spontanément à la hiérarchie ;
- ✓ Vous êtes flexible, disponible et vous vous adaptez facilement ;
- ✓ Vous faites preuve d'esprit critique et êtes capable de vous remettre en question ;
- ✓ Vous adoptez une attitude positive, êtes motivant et résistant au stress ;
- ✓ Vous faites preuve d'intégrité, d'impartialité, de loyauté et vous êtes respectueux envers tous : citoyens, partenaires externes, collaborateurs et supérieurs. Vous êtes ouvert à la diversité sous toutes ses formes.



Compétences spécifiques

Priorité sera donnée aux détenteurs du brevet : Pas d'application



Bien-être au travail

En tant que responsable, vous sensibilisez vos collaborateurs directs au bien-être du personnel dans l'accomplissement de ses missions et veillez également à ce que leur bien-être soit garanti et ce conformément au Codex sur le bien-être au travail.

En tant que membre de la zone de police Bruxelles-Ouest, vous prenez soin de votre sécurité, de votre bien-être et de votre santé ainsi que de celles de vos collègues et ce conformément à la Loi relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.



Evaluation

Votre responsable final : CDP - Chef de corps

Votre évaluateur : CSL - Directeur général Ressources

Fonctions que vous évaluez : Sur délégation du Directeur Moyens matériels