

N° SERIE: xxxxxx

0000 - DGR – DRP – DESCRIPTION DE FONCTION TRANSVERSALE

CONSEILLER MEMBRE – Attaché de direction – A3

Poste(s) vacant(s) : x

RAISON D'ETRE DE L'ENTITE

La Direction du personnel est l'une des quatre directions centrales de la Direction générale de la gestion des ressources et de l'information (DGR).

La Direction du personnel (DGR-DRP) assure notamment les missions suivantes en matière de personnel :

- le suivi de la morphologie de la Police Fédérale ;
- la gestion de la mobilité des membres du personnel des services de police ;
- la mission de gestion du personnel de la Police Fédérale y compris les propositions de promotions, à l'exception des désignations à la fonction de commissaire général et de directeur général ;
- les missions de sélection, de recrutement et de formation des membres des services de police confiées à la Police Fédérale par ou en vertu de la loi ;
- le développement et la gestion des compétences et des connaissances du personnel ;
- le soutien personnel et social des membres du personnel de la Police Fédérale pendant l'exécution du service et, à leur demande, des membres du personnel de la Police Locale ;
- l'organisation et l'exécution d'activités d'expertise, d'administration, de contrôle et de conseil médicaux.

Pour ce faire, la direction du personnel est composée de huit départements : Recrutement & sélection, Gestion de la carrière, Management de la formation, Académie nationale de police (ANPA), Fonctionnement interne, Maitrise de l'organisation et Appui & développement et Accompagnement interdisciplinaire. Ils s'inspirent des principes contenus dans la CP3.

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Travailler en étroite collaboration avec le directeur en fournissant un appui administratif et organisationnel, en étant impliqué dans la planification stratégique, la communication et la prise de décisions importantes et en évaluant les actions opérationnelles destinées à la réalisation de ce plan afin de garantir sa correcte mise en œuvre et, ainsi, permettre aux différents niveaux de management de prendre les décisions adéquates.

Diriger des programmes d'innovation et/ou d'amélioration réalisés pour la Police Intégrée afin de s'assurer que les projets puissent être implémentés dans les délais impartis.

Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG

CONSEILLER MEMBRE

Une ancienneté de niveau de 6 ans dans la classe 1 ou une ancienneté de 3 ans dans la classe 2 est exigée.

MASTER

Spécialisé: NON

Réserve de mobilité :

OUI

Emploi n°: xxxxxx

Lieu(x) de travail

Contact

Cycle de mobilité xxxx – xx – Série xxxxx

DESCRIPTION DE LA FONCTION

- A. En tant qu'**Expert stratégique** sur 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.

Exemples de tâches

- Transposer des objectifs stratégiques en objectifs opérationnels.
- Aider à assurer la cohérence d'une vision stratégique et moderne.
- Identifier les processus/procédures de travail à adapter ou à développer et les mettre en cohérence avec la vision stratégique.
- Veiller à la cohérence et la qualité des dossiers traités.
- Participer aux groupes de pilotage de projets stratégiques.
- ...

- B. 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.

Exemples de tâches

- Suivre l'évolution du plan stratégique de la direction et proposer les réorientations nécessaires en fonction des indicateurs et des analyses des rapports d'activité de la direction.
- Rédiger des commentaires, avis et suggestions à l'attention du directeur.
- Solliciter les expertises auprès des collaborateurs et des acteurs externes.
- Rassembler et analyser l'information sur les actions de communication.
- Remettre des avis et des recommandations aux responsables et à la direction de l'organisation.
- Analyser un problème en utilisant les techniques d'analyses appropriées.
- Identifier les obstacles d'une méthode et proposer des alternatives.
- Réaliser des benchmarkings d'organisations similaires.
- ...

- C. 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.

Exemples de tâches

- Réaliser des analyses critiques du fonctionnement des processus et/ou procédures.
- Analyser les processus et/ou procédures sous l'angle de la recherche de l'optimisation et en maintenir la qualité du résultat.
- Formuler des propositions d'amélioration ou identifier des points d'attention.
- Aborder les problèmes détectés sous l'angle de l'amélioration et faire des recommandations allant dans ce sens.
- Améliorer sa propre expertise et en faire profiter les collaborateurs et la hiérarchie.
- ...



- D. En tant que **Personnel encadrant**, gérer les personnes et/ou les moyens mis à sa disposition de manière optimale et en cohérence avec la politique de la hiérarchie afin d'atteindre les objectifs fixés.

Exemples de tâches

- Diriger un projet d'amélioration ou y collaborer.
- Composer et gérer l'équipe de projet.
- Planifier des actions et structurer le travail.
- Assurer le suivi de la qualité et de la faisabilité des actions.
- Gérer des projets de développement d'outils de gestion ou de systèmes de qualité (tableau de bord équilibré, par exemple).
- Coordonner et encadrer le processus de changement au sein de la direction.
- ...

- E. En tant que **Responsable d'équipe**, accompagner les collègues dont il est responsable dans leur développement personnel et professionnel afin de permettre à chacun de développer ses connaissances et ses compétences et de stimuler un cadre de travail positif et constructif.

Exemples de tâches

- Stimuler l'échange d'informations, la concertation et la collaboration entre les équipes.
- Stimuler l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs.
- Détecter les besoins en développement des collaborateurs et proposer des actions adaptées.
- Donner un feedback constructif et indiquer les points d'amélioration des collaborateurs.
- Promouvoir l'esprit d'équipe et la créativité au sein du service.
- Conduire des entretiens préparatoires, de fonctionnement et d'évaluation dans le cadre de la procédure d'évaluation.
- ...

- F. En tant que **Représentant** assurer les contacts et les relations avec les interlocuteurs internes et externes d'une manière professionnelle afin d'augmenter la visibilité de l'organisation et d'assurer un échange d'informations transparent, univoque et efficace.

Exemples de tâches

- Participer aux réunions quotidiennes de coordination des départements avec ou en remplacement du Directeur.
- Participer aux réunions internes ou externes ad hoc et y défendre les positions de la direction.
- Organiser et participer régulièrement à des rencontres bilatérales avec des représentants d'autres services ou des partenaires externes.
- Jouer le rôle de point de contact au sein de divers réseaux formels et informels.
- Agir en tant qu'intermédiaire entre le manager et les divers interlocuteurs.
- Accueillir certaines personnes en vue de la préparation des rencontres avec le manager.
- Assurer des contacts divers afin de préparer certains dossiers complexes et/ou sensibles et d'en faciliter le traitement.
- ...



PROFIL SOUHAITE

Connaissances :

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

Connaissances pratiques :

- **Comprendre l'organisation** - Déterminer et comprendre les paramètres de gestion en vue d'optimiser les processus au sein de l'ensemble de l'organisation. Maintenir une vision large, à travers tous les départements, et suivre les évolutions de l'environnement.
- **Gérer le core-business** - Développer et mettre en place les procédures et structures de l'organisation ou du service. Initier et coordonner les changements nécessaires en fonction des circonstances. Suivre et gérer les processus.
- **Motiver**- Reconnaître et valoriser autrui pour sa contribution, adapter son style de leadership en fonction, confier des responsabilités adaptées aux personnes adéquates afin de stimuler le fonctionnement optimal de l'équipe.

Attitudes attendues :

- **Etablir des relations** – Construire et maintenir des relations formelles et informelles au sein et en dehors de l'organisation, avec ses pairs et à travers les différents niveaux hiérarchiques de l'organisation.
- **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.
- **Influencer** - Atteindre un but prédéterminé en faisant bonne impression, en faisant accepter ses idées par les autres, en utilisant des arguments convaincants, en créant une situation gagnant-gagnant et en répondant de façon pertinente à son (ses) interlocuteur(s) ou à son public.
- **S'impliquer dans l'organisation** - Suivre les évolutions sociétales (nationales et internationales) et s'informer des développements des organisations partenaires.
- **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.

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.

ORGANISATION DE LA SELECTION

Commission de sélection: A déterminer plus tard.

REMARQUES

Un Master est exigé.
Une expérience de 6 à 9 ans est requise.
Un exposé des titres et mérites est exigé.

