

N° SERIE: xx

**7592 - DGJ - DJT - BIS**

**Consultant membre Coordinateur Technique au sein du BIS de la DJT**

Consultant (Niv B) – Coordinateur Technique

x poste(s) vacant(s)

**RAISON D'ETRE DE L'ENTITE**

**Conditions d'accès**

PERSONNEL CALOG

CONSULTANT

**Spécialisé:** NON

**Réserve de mobilité :**

OUI

1) La **police judiciaire fédérale** exerce, sur l'ensemble du territoire belge, des missions de police judiciaire (identification et recherche des auteurs d'infractions pénales) spécialisées vers la criminalité supra locale (et internationale), organisée et déstabilisant la société, et vers les délits qui requièrent une approche spécialisée.

Elle a pour but la détection des phénomènes criminels et émergents, leur signalisation à temps aux autorités compétentes, la contribution à une diminution du risque potentiel que des faits criminels soient commis, l'exécution d'enquêtes judiciaires ou de recherche et l'approche des organisations criminelles. Elle apporte aussi un appui spécialisé à la police locale en mettant à disposition son expertise judiciaire et ses moyens spécialisés.

2) La **direction centrale de la police technique et scientifique (DJT)** est composée d'une division Gestion (DJT-BG), d'une division Stratégie et Politique (DJT-SP) et d'une division de Coordination Opérationnelle (DJT-CO) dotée d'un secrétariat opérationnel. Le secrétariat non opérationnel se trouve, quant à lui, au niveau de la direction même. Les trois divisions ont une autorité fonctionnelle sur les services opérationnels de DJT, à savoir:

- le Biometric Identification Service (DJT/BIS) ;
- le service Disaster Victim Identification (DJT/DVI) ;
- le service audio-video (DJT/AUDIO-VIDEO) ;
- l'office central pour la répression des faux (faux documents & fausse monnaie) (DJT/OCRF) ;
- le service des dessinateurs portrait-robot (DJT/FACIAL)
- le service des Sciences du comportement (DJT/GWSC) constitué de quatre sections, dont les trois premières sont spécialisées en techniques particulières d'audition :
  - GAC pour l'analyse du comportement ;
  - POLY pour la polygraphie ;
  - TAM pour l'audition des mineurs ;
  - ZAM pour l'alimentation et l'exploitation de la banque de données VICLAS.

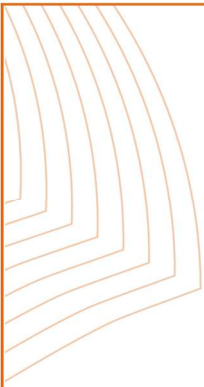
**Lieu(x) de travail**

RUE ROYALE, 202A,  
1000 Bruxelles

**Contact**

CDP Laurent COUCKE  
(directeur) – 02/211.58.12  
Csl Caroline DEREYNE –  
02/211.58.34

POSTULER  
JUSQU'AU 00-00-0000



Le **Biometric Identification Service (BIS)** est un service spécialisé qui fournit un appui aux services de la police fédérale et locale. Il rassemble et compare les fiches dactyloscopiques (empreintes digitales et palmaires) établies par les différents services de police belges et/ou étrangers. Le BIS compare aussi les traces digitales et palmaires relevées sur les lieux de crimes et de délits.

Les traces et empreintes (tant digitales que palmaires) sont exploitées via le système APFIS (Automated Palmprint and Fingerprint Identification System). Dans tous les cas de comparaison de traces (tant digitales que palmaires), les propositions faites par APFIS sont confirmées par au moins deux opérateurs du BIS (double validation, voire triple en cas de doute entre les 2 premières validations).

L'exécution des missions du BIS est régie par des initiatives nationales et internationales – à caractère obligatoire- telles que, entre autres, Eurodac, Prüm, Prüm alike, EPI, VIS.

### MISSION

La direction centrale de la police technique et scientifique est une unité spécialisée au sein de la police fédérale. Elle effectue des missions « forensiques » d'appui et d'expertise au profit des services de la police intégrée, des autorités judiciaires et administratives ainsi que de ses autres partenaires externes.

### RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Dans le cadre de la gestion du BIS, le chef de service dispose d'un personnel encadrant nécessaire pour prendre en charge certaines missions qui sont soit transversales, soit qui apportent une aide au chef de service, soit qui sont spécifiques et nécessaires au bon fonctionnement du service.

Le coordinateur technique fait partie de ce personnel encadrant. Il est sous l'autorité et rend compte au chef du BIS et de l'adjoint au chef de service.

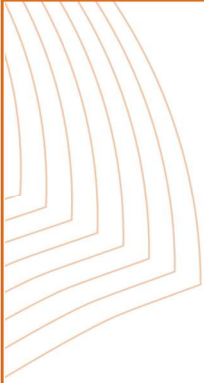
Le coordinateur technique assure l'exécution correcte des missions et contribue à la gestion quotidienne du travail effectué par les opérateurs dactyloscopes. Grâce à ses compétences techniques, il peut accompagner les collègues de manière pédagogique dans le développement de leurs compétences, contrôler la qualité du travail effectué et conseiller le chef de service sur le plan méthodologique et des procédures (selon la norme ISO 17025).

### DESCRIPTION DE LA FONCTION

**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.

- prévoir les ressources pour le fonctionnement opérationnel et surveiller leur utilisation ;
- accompagner les nouveaux collègues lors de leur intégration dans le service ;
- donner un feed-back régulier et constructif par rapport au travail effectué et indiquer les points d'amélioration ;
- proposer au chef de service des actions à mener pour développer davantage les compétences des membres du BIS ;
- ...

POSTULER  
JUSQU'AU 00-00-0000



**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.

- assurer la coordination des dossiers complexes et/ou sensibles au sein du BIS et en collaboration avec les autres membres du personnel encadrant, afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- suivre et mettre en place des protocoles de collaboration avec des services externes ;
- assister le chef de service dans la rédaction, l'analyse, le suivi et, le cas échéant, l'adaptation des procédures et des directives en relation avec les préceptes qualité selon la norme ISO ;
- développer et participer à l'enseignement de l'expertise en matière de comparaison d'empreintes digitales (partie identification) ;
- ...

**En tant que gestionnaire de processus,** assurer la mise en œuvre correcte des différents processus afin de garantir une politique efficiente à l'entité et de garantir un service optimal aux clients et aux partenaires.

- vérifier que les différentes étapes d'un processus d'identification sont correctement exécutées selon les règles et normes ISO en vigueur ;
- veiller à ce que les responsabilités de chaque membre du BIS soient bien connues et mises en œuvre dans les différents processus de travail ;
- informer les collègues des procédures de travail et des directives imposées par l'autorité ou en vigueur dans le service et contrôler le respect des celles-ci ;
- participer à l'alimentation d'une veille documentaire ;
- être dans la performance de résolution de problèmes en cas de situations inattendues lors de l'exécution des missions ;
- élaborer, suivre et mettre en œuvre des formations sur base d'une veille documentaire, des relations administratives et d'entretiens avec l'école ;
- ...

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.

- réfléchir à des solutions orientées client suivant les procédures ou règles
- Traiter les questions des membres du personnel dans les matières non opérationnelles
- Assumer une assistance technique à distance

En tant que **coordinateur d'événements/d'opérations,** assurer l'engagement optimal des moyens et les contacts avec les partenaires adéquats afin de faciliter la mise en œuvre des événements ou opérations et d'atteindre l'objectif commun.

- Annoncer et coordonner des opérations
- assurer l'engagement optimal des moyens spéciaux
- assurer le suivi des événements liés aux opérations
- 

#### **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.

#### **ORGANISATION DE LA SELECTION**

- **Composition de la commission de sélection** : A déterminer plus tard

- Test d'aptitude: Organisation d'un ou plusieurs tests ou épreuves d'aptitude.

#### **REMARQUES**

POSTULER  
JUSQU'AU 00-00-0000