

N° SERIE: xxxxxx

0000 – DGR – DRP – APPUI & DEVELOPPEMENT

CONSEILLER Chef de département Appui et Développement - A3

Poste(s) vacant(s) : 1

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 sept 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. Ils s'inspirent des principes contenus dans la CP3.

Le département Appui & développement participe activement à la détermination de la vision et des objectifs stratégiques, ainsi qu'à leur correcte mise en œuvre. Il englobe le soutien au leadership, la protection des données (DPO), les aspects juridiques ayant un impact sur les processus RH, la coordination de projets ainsi que la gestion prévisionnelle et l'analyse RH (au niveau de Police Intégrée et de la direction).

RAISON D'ETRE DE LA FONCTION

Contribuer à l'application des décisions stratégiques, rédiger des avis, assurer le pilotage de projets impliquant certains services de la direction ou d'autres unités de la Police Intégrée afin de permettre aux différents niveaux de management de prendre les décisions adéquates.

Appliquer un management de qualité et une politique d'amélioration continue en adéquation avec la culture managériale de la direction générale.

Conditions d'accès

PERSONNEL CALOG

CONSEILLER CHEF

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 que **Dirigeant**, élaborer et suivre un plan de gestion en cohérence avec la vision et la stratégie définies par la hiérarchie afin d'implémenter la politique au niveau opérationnel et d'atteindre les résultats escomptés.

Exemples de tâches

- Travailler par projets et par plans d'action pour répondre aux besoins des clients (Police Intégrée) tout en respectant les contraintes budgétaires et statutaires.
- Contribuer au développement d'une culture organisationnelle en favorisant la communication, l'initiative et la créativité.
- Veiller à l'implémentation des directives, au suivi des législations et réglementations ad hoc.
- Évaluer et améliorer les processus de gestion des dossiers (temps de réaction, analyse et suivi, respect des délais).
- Rechercher, tester et évaluer des formes de travail innovantes (NWoW) à des fins d'amélioration continue.
- ...

- B. 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

- Superviser et coordonner ses équipes.
- Intervenir en cas de problèmes ou conflits liés aux relations de travail ou au fonctionnement de l'équipe.
- Donner des instructions ou des missions concrètes aux collaborateurs.
- Surveiller du point de vue de la qualité et des délais l'exécution des tâches et apporter des corrections si nécessaire.
- Prévoir des ressources pour le fonctionnement opérationnel et surveiller leur utilisation.
- ...

- C. 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.
- ...



- D. 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 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.
- ...

- E. En tant que **Garant du bien-être**, assurer le suivi de la réglementation en matière de bien-être en concertation avec les partenaires concernés et veiller à la correcte mise en œuvre des obligations légales dans les différents domaines du bien-être afin de garantir le bien-être des membres du personnel.

Exemples de tâches

- Veiller à la réalisation d'actions inscrites dans le plan d'action annuels en matière de bien-être pour son département.
- Veiller au bien-être de son personnel, notamment en répartissant équitablement la charge de travail.
- ...

- 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

- Soutenir le point de vue de la hiérarchie dans les divers forums.
- Développer un réseau de contacts.
- Participer activement aux différentes réunions de gestion de la direction.
- Assurer une bonne collaboration avec les partenaires internes et externes.
- Organiser et diriger des sessions d'information, des réunions thématiques et des réunions de travail pour les clients internes de la police.
- ...



PROFIL SOUHAITE

Connaissances :

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

Connaissances pratiques :

- **Développer une vision**- Développer une vision et une mission ayant un impact positif à moyen et long terme, à partir de l'intégration de données ambiguës et incomplètes provenant des évolutions sociétales. Élaborer dans cette perspective un plan stratégique cohérent.
- **Entreprendre** - Mettre en œuvre un plan stratégique, des processus et des structures d'organisation, ainsi que reconnaître et profiter des opportunités en vue d'une optimisation des résultats.
- **Inspirer** - Avoir de l'influence à long terme sur autrui en transmettant, par ses attitudes et son comportement, la vision et les valeurs de l'entreprise au sein de l'organisation.

Attitudes attendues :

- **Assumer le stress** - Répondre aux frustrations, aux obstacles et à l'opposition en se centrant sur le résultat, en restant calme, en contrôlant ses émotions et en réagissant de manière constructive à la critique.
- **S'impliquer dans l'organisation** - Suivre les évolutions sociétales (nationales et internationales) et s'informer des développements des organisations partenaires.
- **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.
- **Développer des réseaux** - Identifier des partenaires professionnels appropriés à l'aide de réseaux formels et informels afin d'établir des relations stratégiques clés pour le maintien de l'organisation.

Chaque dirigeant est responsable du bien-être au travail de ses collaborateurs. Il veille à l'utilisation en bon père de famille des moyens mis à disposition de ses collaborateurs.

ORGANISATION DE LA SELECTION

Commission de sélection : à déterminer ultérieurement.

REMARQUES

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



La Direction du personnel - DRP

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 sept départements : Recrutement & sélection, Gestion de la carrière, Management de la formation, Académie Nationale de Police (ANPA), Fonctionnement interne, Maîtrise de l'organisation et Appui & développement. Ils s'inspirent des principes contenus dans la CP3.



Appui & développement

Le département Appui & développement participe activement à la détermination de la vision et des objectifs stratégiques, ainsi qu'à leur correcte mise en œuvre.



Cela englobe :

- **La coordination de projets**

Le suivi et la réalisation des projets RH au sein de la Direction constituent la mission principale du département. Par ces projets, le département concrétise la vision RH de la Police Fédérale et contribue à la mise en œuvre fédérale et intégrée de la politique.



- **La protection des données (DPO)**

Dans un environnement de travail de plus en plus digital et orienté données, la protection de la vie privée est un défi important. Au sein du département, le DPO fournit des conseils en la matière dans le cadre des questions RH.



- **Les aspects juridiques ayant un impact sur les processus RH**

Dans le cadre de cette fonction juridique, le juriste fournit des conseils sur les aspects juridiques du statut dans le contexte des projets au sein de la Direction du personnel et apporte son éclairage juridique sur les différents processus RH au sein de la direction.



Le soutien au leadership

Le rôle des dirigeants dans une politique RH moderne est crucial. Les collègues de Pro Leader soutiennent les dirigeants de la Police Intégrée dans leur développement et les guident dans l'exercice de leurs fonctions.



Le département Appui & développement comprend également le service « Gestion prévisionnelle et analyse RH ».



Gestion prévisionnelle et analyse RH

Le service Gestion prévisionnelle et analyse RH récolte et analyse des données chiffrées pour permettre aux autorités de la Police Intégrée de planifier leur politique en personnel.

Il se charge, entre autres de :

- la mise en place de monitorings dans diverses thématiques ;
- l'élaboration annuelle du plan du personnel ;
- l'élaboration de dossiers stratégiques (Dircom, CCGPI, dossiers IGF, dossiers ministre) dans leur domaine de compétences ;
- l'élaboration de recommandations dans le cadre de la stratégie RH sur base de l'analyse des données RH chiffrées et des enquêtes descriptives et analytiques.



Direction du personnel

Appui à la politique



 drp@police.belgium.eu

