

# POLITIEZONE LIMBURG REGIO HOOFDSTAD IS OP ZOEK NAAR EEN CONSULENT DOSSIERBEHEERDER VERKEER



## Onze missie

Onze politiezone Limburg Regio Hoofdstad is een politiekorps van meer dan 400 personeelsleden en staat in voor de leefbaarheid en veiligheid in zes (binnenkort acht) gemeenten.

Wij zijn op zoek naar een gemotiveerde collega die als consulent bij de dienst APO Verkeer meehelpt bij het nazicht van de opgestelde processen-verbaal. Dit met het doel om een correct en volledig pv te kunnen overmaken aan het Politieparket.

Je staat in voor de kwaliteitscontrole (volledigheid / correctheid) van de processen-verbaal (PV's) inzake verkeersongevallen (VKO) en verkeersinbreuken (VI). Je geeft bijkomende opdrachten om de dossiers te vervolledigen en te laten aanpassen.

## Vacature Consulent Dossierbeheerder Verkeer Hasselt - Fulltime (38u/week)

### Jij...

- **verwerkt informatie** met een **kritische blik**.
- streeft ernaar om **kwalitatief werk** af te leveren.
- kan omgaan met **complexe situaties**. Ze zorgen er net voor dat je actief op zoek gaat naar gepaste oplossingen.
- werkt **gestructureerd** en kan goed **prioriteiten** stellen.
- wil jezelf steeds blijven **ontwikkelen**.
- bent **integer en discreet** in jouw voorbeeldfunctie.
- bent een echte **teamspeler** waarbij je een **open en luisterende houding** hanteert.
- bent vertrouwd met de professionele **verwerking van processen-verbaal**.
- bent **open-minded** waarbij je **respect** hebt voor iedereen.
- bent **assertief en communicatief**.
- bent **stressbestendig**. Het is één van jouw sterkste eigenschappen.
- kan je goed **aanpassen** aan veranderende omstandigheden.
- vindt het belangrijk om **vlot samen te werken** met interne en externe partners.
- bent **nauwkeurig, sociaal, enthousiast, stabiel, loyaal** en vooral zeer **gemotiveerd** voor deze uitdaging!

### Jouw taken...

- Je ontvangt dagelijks de aangeleverde **dossiers (PV's)** en doet hiervan de **registratie in ISLP** (= Integrated System for Local Police).
- Je staat in voor een **kwalitatieve verwerking** van de dossiers (VKO en VI) naar inhoud, zijnde volledigheid en correctheid, en zal voor die dossiers eventueel een APO-kantschrift (= officieel document met opdracht) of feedbackfiche uitschrijven. Dit zowel binnen als buiten de politiezone LRH met de bedoeling een volledig dossier samen te stellen voor verzending naar het Politieparket.
- Je **beheert de APO-dossiers zelfstandig** en houdt **toezicht op de doorlooptermijn en snelheid** van het afwerken van de processen-verbaal VKO en VI en de APO-kantschriften / feedbackfiches.
- Je voedt het **programma MARVIN (Excel)** en doet de opvolging van de doorlooptermijnen.
- Je voert opdrachten in het kader van het **vertalen van dossiers** (vordering vertaler, ...) uit.
- Je beheert de administratie inzake de **overdracht van voertuigen** naar de Finshop/gemeente.
- Je legt **contacten met het parket** over het Autonoom Politieel Onderzoek (APO).
- Je past de **procedures en werkwijzen** toe die de kwaliteit van de dossiers waarborgen.
- Je maakt alles **klaar voor de verzending** door het secretariaat van afgewerkte dossiers of volledig in eigen beheer.
- Je staat in **contact met de collega's** betreffende vragen over processen-verbaal.
- Je wil je steeds blijven **ontwikkelen** en staat open voor het **volgen van opleidingen**.

## Wat krijg je daarvoor terug?

- Wij bieden jou een **uitdagende functie** aan binnen een **inspirerende en innovatieve werkomgeving** waarbij je ook veel contact hebt met onze 400+ collega's in het korps.
- Je kan genieten van **verschillende opleidingen** om jezelf te kunnen blijven ontwikkelen.
- Je wordt tewerkgesteld in het **moderne hoofdkantoor te Hasselt** (Zwarte-Brugstraat 6, 3500 Hasselt) in een filevrije omgeving.
- Een **voltijdse tewerkstelling** (38 u per week) met **glijdende uren** en mogelijkheid tot **telewerk**.
- We starten met een contract van **bepaalde duur** om na een succesvolle samenwerking over te gaan tot een contract van **onbepaalde duur**.
- We bieden jou een verloning volgens de **loonschaal BB1** met **gratis hospitalisatieverzekering, 34 verlofdagen, gratis openbaar vervoer, fietsvergoeding, tweede pensioenpijler, maaltijdcheques, mogelijkheid tot het valoriseren van jouw relevante ervaring, ...**
- Niet te vergeten: je kan gratis gebruik maken van: de **fitnessruimte, fruit op het werk, warme dranken en water**, tal van voordelen en interessante kortingen via de **sociale dienst** van de politie, **bedrijfsrestaurant** met gezonde en diverse maaltijden en snacks, ...

## Studievereisten

- Diploma van graduaat, bachelor of een equivalent.

## Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature

- Mevrouw Katrien VERHEYDEN, commissaris van politie, tel. 011/93 82 04.

## Infosessie

Op **woensdag 27 november om 20u** organiseren wij een infosessie in ons politiehuis. Graag lichten wij de vacature daar verder toe en geven we een antwoord op al jouw vragen.

Inschrijven is verplicht: gelieve je aanwezigheid tijdig te bevestigen via: [pz.lrh.vacature@police.belgium.eu](mailto:pz.lrh.vacature@police.belgium.eu)

## Selectieprocedure

1. Een eerste selectie van de kandidaten gebeurt op basis van de ingediende kandidaturen.
2. Vervolgens organiseren wij op **maandag 2 december 2024 vanaf 19u** een **schriftelijke kennisproef** in het politiehuis van Politiezone Limburg Regio Hoofdstad, Zwarte-Brugstraat 6 te 3500 Hasselt.
3. De kandidaten die hierna weerhouden worden, zullen ten slotte nog uitgenodigd worden voor een **mondelijke selectieproef** die zal doorgaan op **woensdag 11 december 2024** (gedurende de dag).

Verdere communicatie betreffende de selectieproeven volgt telkens in de uitnodiging die u zal ontvangen via e-mail.

**Interesse?**

Stuur **uiterlijk op donderdag 28 november 2024**  
je cv, motivatiebrief en foto naar  
[pz.lrh.vacature@police.belgium.eu](mailto:pz.lrh.vacature@police.belgium.eu).