

N° SERIE: XXXX

7322 – CSD BRUSSEL - SICAD - CIC**ICT ADVISEUR Lid CSD BRUSSEL**

LOCMAN (Systeem beheerder) - Klasse A2

1 vacature(s)

ToegangsvoorwaardenCALOG PERSONEEL
ADVISEUR**Gespecialiseerd:** NEE**Mobiliteitsreserve :**
JA**Betrekkingnr :****BESTAANSREDEN VAN DE DIENST**

De CSD moet bijdragen, in overleg met de administratieve overheden en andere eenheden van de geïntegreerde politie die werkzaam zijn binnen het arrondissement, evenals met de pertinente nationale en grensoverschrijdende partners inzake veiligheid, op hoog niveau van veiligheid ten voordele van het arrondissement door aan de eenheden van de federale politie en de lokale politie die er aanwezig zijn, gespecialiseerde en bovenlokale producten en steun aan te leveren en dit zowel operationele als niet-operationele.

De **SICAD** is belast met:

- Het functioneel beheer van de informatie van de bestuurlijke en gerechtelijke politie, met inbegrip van het opstellen van gerelateerde onderzoeksprogramma's,
- Het verzamelen en behandelen van de informatie van de bestuurlijke politie, nodig voor het beheer van evenementen en bovenlokale fenomenen;
- De uitvoering van opdrachten van de dienst informatie en communicatie op het niveau van het arrondissement en dit in functie van de lokale en federale noden;

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

Verantwoordelijk zijn en op gepaste wijze de operationele programmering ontwikkelen om de interventieploegen een doeltreffende en efficiënte dienstverlening te kunnen bieden op het vlak van dispatching en opvolging.

Plaats van het werk

Contact



FUNCTIEBESCHRIJVING

A. Als technisch deskundige

- Op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om de leidinggevend in staat te stellen de juiste politieke keuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken
- vanuit technisch oogpunt de nieuwe behoeften (hardware, software, interfaces, telefonie ...) analyseren en concretiseren;
- de CAD-werkstations configureren voor operationele en trainingsdoeleinden
- zich vergewissen van de betrouwbaarheid en de kwaliteit van de technische en informaticamiddelen die ter ondersteuning van de diensten van de SICAD dienen;
- het voorbereiden en begeleiden van de rollouts en de releases, met inbegrip van de voorbereiding van het interne en externe communicatieplan
- het geografische informatiesysteem dat met de CAD samenhangt, beheren: de volledigheid en de kwaliteit van de stratenbestanden alsook het gebruik van de geografische toepassingen controleren;
- de problemen i.v.m. de CAD-software en -hardware en randapparatuur vaststellen en oplossingen zoeken;
- adviezen i.v.m. mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen (technische analyse en operationeel impact op de functionaliteiten SICAD/BE) en deze superviseren;
- het gebruikte systeem beheren wat de verwerking van de gegevens en de configuratie van de toepassingen betreft;
- het geografische informatiesysteem van het CIC beheren;
- zijn kennis op peil houden door de nieuwste ontwikkelingen in het activiteitendomein te volgen;
- de trends in het activiteitendomein volgen;
- de ANPA ondersteunen voor zijn trainingsysteem en NatOps voor zijn operationeel systeem.
- de centrale video van de federale politie beheren

B. Als gegevensbeheerder

- gegevens raadplegen, invoeren, klasseren en/of één of meerdere interne en/of externe gegevensbanken exploiteren om over alle noodzakelijke elementen te beschikken voor de verdere controle en behandeling van het dossier en om de organisatie gestructureerde informatie ter beschikking te stellen
- de politionele gegevens in de CAD-gegevensbank invoeren;
- de gegevensbank up-to-date houden door nieuwe of gewijzigde gegevens in te voeren op de overeengekomen tijdstippen;
- de audio- en datagegevens ordenen en archiveren volgens de regels of procedures;
- toezien op de kwaliteit en de volledigheid van de in de gegevensbank ingevoerde gegevens door de ingevoerde of in te voeren gegevens te analyseren en/of te controleren;
- de functie van 'rapportering' op zich nemen;



- operationele en beleidsstatistieken realiseren
- het programmeringswerk van de OPO's (operationele programmeurs) bepalen en organiseren;
- het LORI-register beheren (of mee beheren);
- de aanvragen voor toegang tot de ANG en toepassingen GPI centraliseren (opvolging van de formulieren D41).

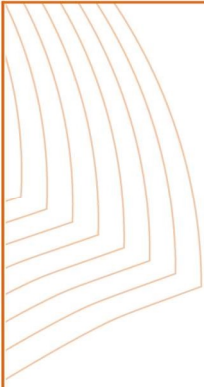
C. Als helpdesk

- Technische inlichtingen en antwoorden verstrekken aan de personeelsleden/klanten/gebruikers om hen een gepaste oplossing voor hun vragen en problemen te geven
- het probleem bepalen in de door de aanvrager uiteengezette situatie;
- de bekende procedures voor probleemoplossing toepassen;
- de gebruikers technische bijstand verlenen;
- de geluidsopnames en opnames van telefoongesprekken bij kantschrift of op vordering verstrekken;
- de statistische gegevens verstrekken;
- de gegevens voor de partners exporteren;
- in zijn bevoegdheidsdomeinen samenvattingen voor de klanten en leidinggevenden maken;
- de CAD-mailboxen toekennen en beheren;
- de nuttige informatie verstrekken voor het beheer van de situaties die zich voordoen.

D. Als vertegenwoordiger

- Op een professionele manier de contacten en relaties met de interne en externe gesprekspartners verzekeren om de zichtbaarheid van de organisatie te verhogen en te zorgen voor een transparante, eenduidige en doeltreffende uitwisseling van informatie.
- het contactpunt van de nv ASTRID en haar onderaannemers zijn alsook voor andere firma's die een technische steun leveren aan SICAD/BE (vb. airco);
- het ASTRID-materiaal beheren;
- het standpunt van hiërarchie meedelen tijdens werkgroepen en/of vergaderingen;
- aanwezig zijn op de geschikte fora (vb. trimestriële vergadering met de N.V. ASTRID en de politiezones);
- een betrouwbaar netwerk van referentiepersonen in het activiteitendomein uitbouwen;
- de goede samenwerking met de klanten (diensten) en partners verzekeren;
- deelnemen aan werkgroepen, vergaderingen, projecten over problemen die verband houden met de activiteitendomeinen;
- deelnemen aan nuttige opleidingen en seminarie.

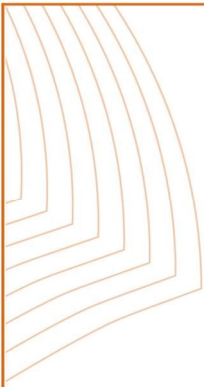




E. Als analist

- De processen, procedures en/of tools in zijn activiteitendomein doen evolueren om de dienstverlening aan de klanten en de partners te verbeteren
- de technieken voor de analyse van de processen kennen en beheersen;
- de processen analyseren vanuit een streven naar optimalisatie;
- in samenwerking met de directie kritische analyses maken van de werking van de processen;
- de uit te voeren procesanalyses voorstellen;
- de operationele statistieken voorbereiden;
- de nieuwe behoeften bepalen en actief meewerken aan de concretisering ervan.





GEWENST PROFIEL

Praktische kennis:

- Vernieuwen – Aanbrengen van originele en vernieuwende ideeën die niet voortvloeien uit bestaande processen. Ontdekken van modellen of originele combinaties die niet voor de hand liggen
- Organiseren – Op proactieve wijze de krachtlijnen vertalen in concrete en meetbare objectieven, opstellen van duidelijke actieplannen, de geschikte hulpmiddelen gebruiken en de nodige acties ondernemen binnen de beschikbare termijnen (SMART).
- De mensen leiden – Een aangepast gedrag induceren door het geven van duidelijke instructies, door een rechtstreekse opvolging en door de prestaties aan te passen in functie van de objectieven en de middelen.

Verwachte gedrag :

- **Adviseren** - Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.
- **Klantgericht optreden** - Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
- **Communiceren** - Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling. Gegevens en incidenten juist rapporteren.
- **Objectieven behalen** - Resultaten boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de kwaliteit van ondernomen acties, door de opportuniteiten te identificeren en gerichte acties op het juiste moment en binnen de beschikbare termijn te ondernemen.
- **Zichzelf ontwikkelen** - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.

Studieniveau:

- MASTER ICT of elektronica



ORGANISATIE VAN DE SELECTIE:

Selectiecommissie: later te bepalen.

OPMERKINGEN

Tweetaligheid is een meerwaarde.

